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

[Introducción 11](#_Toc480376290)

[I. INFORME DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DE LÍNEAS DE ACCIÓN ESPECÍFICAS Y DE COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA 13](#_Toc480376291)

[II. INFORME DE AVANCE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN 59](#_Toc480376292)

[II. 1 Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica. 60](#_Toc480376293)

[II. 2 Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión. 70](#_Toc480376294)

[III. INFORME DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS GENERALES POR INSTITUCIÓN 75](#_Toc480376295)

[RAMO 02 Presidencia de la República 76](#_Toc480376296)

[Oficina de la Presidencia de la República 76](#_Toc480376297)

[RAMO 04 Gobernación 81](#_Toc480376298)

[Secretaría de Gobernación 81](#_Toc480376299)

[Instituto Nacional de Migración 91](#_Toc480376300)

[Policía Federal 96](#_Toc480376301)

[Prevención y Readaptación Social 105](#_Toc480376302)

[Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública 116](#_Toc480376303)

[Servicio de Protección Federal 126](#_Toc480376304)

[Archivo General de la Nación 134](#_Toc480376305)

[Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación 137](#_Toc480376306)

[Talleres Gráficos de México 143](#_Toc480376307)

[RAMO 05 Relaciones Exteriores 151](#_Toc480376308)

[Secretaría de Relaciones Exteriores 151](#_Toc480376309)

[Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo 162](#_Toc480376310)

[Instituto de los Mexicanos en el Exterior 168](#_Toc480376311)

[Instituto Matías Romero 175](#_Toc480376312)

[Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belice 180](#_Toc480376313)

[Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos 186](#_Toc480376314)

[RAMO 06 Hacienda y Crédito Público 192](#_Toc480376315)

[Secretaría de Hacienda y Crédito Público 192](#_Toc480376316)

[Comisión Nacional Bancaria y de Valores 201](#_Toc480376317)

[Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 207](#_Toc480376318)

[Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 214](#_Toc480376319)

[Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales 220](#_Toc480376320)

[Servicio de Administración Tributaria 226](#_Toc480376321)

[Agroasemex, S.A. 234](#_Toc480376322)

[Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. 237](#_Toc480376323)

[Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. 244](#_Toc480376324)

[Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. 249](#_Toc480376325)

[Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. 253](#_Toc480376326)

[Casa de Moneda de México 261](#_Toc480376327)

[Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros 266](#_Toc480376328)

[Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) 275](#_Toc480376329)

[Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 281](#_Toc480376330)

[Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural 286](#_Toc480376331)

[Instituto para la Protección al Ahorro Bancario 292](#_Toc480376332)

[Lotería Nacional para la Asistencia Pública 299](#_Toc480376333)

[Nacional Financiera, S.N.C. 309](#_Toc480376334)

[Pronósticos para la Asistencia Pública 313](#_Toc480376335)

[Servicio de Administración y Enajenación de Bienes 317](#_Toc480376336)

[Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. 324](#_Toc480376337)

[RAMO 07 Defensa Nacional 330](#_Toc480376338)

[Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas 330](#_Toc480376339)

[RAMO 08 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 335](#_Toc480376340)

[Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 335](#_Toc480376341)

[Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios 344](#_Toc480376342)

[Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero 355](#_Toc480376343)

[Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 360](#_Toc480376344)

[Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera 367](#_Toc480376345)

[Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas 374](#_Toc480376346)

[Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria 377](#_Toc480376347)

[Colegio de Postgraduados 384](#_Toc480376348)

[Comisión Nacional de las Zonas Áridas 390](#_Toc480376349)

[Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar 397](#_Toc480376350)

[Fideicomiso de Riesgo Compartido 400](#_Toc480376351)

[Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero 405](#_Toc480376352)

[Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias 410](#_Toc480376353)

[Instituto Nacional de Pesca 419](#_Toc480376354)

[Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. 427](#_Toc480376355)

[Productora Nacional de Biológicos Veterinarios 434](#_Toc480376356)

[RAMO 09 Comunicaciones y Transportes 442](#_Toc480376357)

[Secretaría de Comunicaciones y Transportes 442](#_Toc480376358)

[Instituto Mexicano del Transporte 452](#_Toc480376359)

[Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano 456](#_Toc480376360)

[Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. 462](#_Toc480376361)

[Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. 468](#_Toc480376362)

[Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. 475](#_Toc480376363)

[Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. 481](#_Toc480376364)

[Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. 488](#_Toc480376365)

[Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. 495](#_Toc480376366)

[Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. 500](#_Toc480376367)

[Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. 507](#_Toc480376368)

[Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. 512](#_Toc480376369)

[Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. 518](#_Toc480376370)

[Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V. 523](#_Toc480376371)

[Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. 529](#_Toc480376372)

[Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. 534](#_Toc480376373)

[Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. 541](#_Toc480376374)

[Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. 546](#_Toc480376375)

[Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. 550](#_Toc480376376)

[Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 560](#_Toc480376377)

[Aeropuertos y Servicios Auxiliares 567](#_Toc480376378)

[Agencia Espacial Mexicana 577](#_Toc480376379)

[Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos 584](#_Toc480376380)

[Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. 594](#_Toc480376381)

[Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional 599](#_Toc480376382)

[Servicio Postal Mexicano 607](#_Toc480376383)

[Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 614](#_Toc480376384)

[Telecomunicaciones de México 621](#_Toc480376385)

[RAMO 10 Economía 631](#_Toc480376386)

[Secretaría de Economía 631](#_Toc480376387)

[Comisión Federal de Mejora Regulatoria 641](#_Toc480376388)

[Instituto Nacional del Emprendedor 648](#_Toc480376389)

[Centro Nacional de Metrología 653](#_Toc480376390)

[Exportadora de Sal, S.A. de C.V. 662](#_Toc480376391)

[Fideicomiso de Fomento Minero 670](#_Toc480376392)

[Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial 674](#_Toc480376393)

[Procuraduría Federal del Consumidor 680](#_Toc480376394)

[ProMéxico 689](#_Toc480376395)

[Servicio Geológico Mexicano 695](#_Toc480376396)

[RAMO 11 Educación Pública 704](#_Toc480376397)

[Secretaría de Educación Pública 704](#_Toc480376398)

[Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal 711](#_Toc480376399)

[Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte 715](#_Toc480376400)

[Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente 720](#_Toc480376401)

[Instituto Politécnico Nacional 724](#_Toc480376402)

[Tecnológico Nacional de México 734](#_Toc480376403)

[Universidad Abierta y a Distancia de México 738](#_Toc480376404)

[Universidad Pedagógica Nacional 743](#_Toc480376405)

[XE-IPN Canal 11 754](#_Toc480376406)

[Centro de Enseñanza Técnica Industrial 761](#_Toc480376407)

[Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional 768](#_Toc480376408)

[Colegio de Bachilleres 779](#_Toc480376409)

[Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica 786](#_Toc480376410)

[Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional 794](#_Toc480376411)

[Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte 806](#_Toc480376412)

[Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos 815](#_Toc480376413)

[Consejo Nacional de Fomento Educativo 822](#_Toc480376414)

[Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral 830](#_Toc480376415)

[Fondo de Cultura Económica 837](#_Toc480376416)

[Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. 845](#_Toc480376417)

[Instituto Mexicano de la Radio 852](#_Toc480376418)

[Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 861](#_Toc480376419)

[Instituto Nacional para la Educación de los Adultos 870](#_Toc480376420)

[Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional 883](#_Toc480376421)

[RAMO 12 Salud 891](#_Toc480376422)

[Secretaría de Salud 891](#_Toc480376423)

[Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública 901](#_Toc480376424)

[Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 907](#_Toc480376425)

[Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud 912](#_Toc480376426)

[Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 918](#_Toc480376427)

[Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 924](#_Toc480376428)

[Centro Nacional de Trasplantes 932](#_Toc480376429)

[Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones 938](#_Toc480376430)

[Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA 941](#_Toc480376431)

[Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia 947](#_Toc480376432)

[Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 952](#_Toc480376433)

[Comisión Nacional de Arbitraje Médico 960](#_Toc480376434)

[Comisión Nacional de Bioética 966](#_Toc480376435)

[Comisión Nacional de Protección Social en Salud 973](#_Toc480376436)

[Servicios de Atención Psiquiátrica 980](#_Toc480376437)

[Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas 985](#_Toc480376438)

[Centros de Integración Juvenil, A.C. 991](#_Toc480376439)

[Hospital General "Dr. Manuel Gea González" 1001](#_Toc480376440)

[Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" 1007](#_Toc480376441)

[Hospital Infantil de México Federico Gómez 1015](#_Toc480376442)

[Hospital Juárez de México 1023](#_Toc480376443)

[Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" 1030](#_Toc480376444)

[Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca 1035](#_Toc480376445)

[Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán 1041](#_Toc480376446)

[Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca 1046](#_Toc480376447)

[Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío 1051](#_Toc480376448)

[Instituto Nacional de Cancerología 1055](#_Toc480376449)

[Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez 1063](#_Toc480376450)

[Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 1071](#_Toc480376451)

[Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas 1078](#_Toc480376452)

[Instituto Nacional de Geriatría 1085](#_Toc480376453)

[Instituto Nacional de Medicina Genómica 1091](#_Toc480376454)

[Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez 1097](#_Toc480376455)

[Instituto Nacional de Pediatría 1103](#_Toc480376456)

[Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes 1109](#_Toc480376457)

[Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz 1115](#_Toc480376458)

[Instituto Nacional de Rehabilitación 1122](#_Toc480376459)

[Instituto Nacional de Salud Pública 1128](#_Toc480376460)

[Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. 1136](#_Toc480376461)

[Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia 1142](#_Toc480376462)

[RAMO 14 Trabajo y Previsión Social 1151](#_Toc480376463)

[Secretaría del Trabajo y Previsión Social 1151](#_Toc480376464)

[Comité Nacional Mixto de Protección al Salario 1159](#_Toc480376465)

[Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo 1165](#_Toc480376466)

[Comisión Nacional de los Salarios Mínimos 1174](#_Toc480376467)

[Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores 1179](#_Toc480376468)

[RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 1188](#_Toc480376469)

[Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 1188](#_Toc480376470)

[Registro Agrario Nacional 1198](#_Toc480376471)

[Comisión Nacional de Vivienda 1205](#_Toc480376472)

[Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal 1212](#_Toc480376473)

[Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares 1217](#_Toc480376474)

[Instituto Nacional del Suelo Sustentable 1225](#_Toc480376475)

[Procuraduría Agraria 1232](#_Toc480376476)

[RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales 1242](#_Toc480376477)

[Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 1242](#_Toc480376478)

[Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas 1253](#_Toc480376479)

[Comisión Nacional del Agua 1263](#_Toc480376480)

[Procuraduría Federal de Protección al Ambiente 1269](#_Toc480376481)

[Comisión Nacional Forestal 1274](#_Toc480376482)

[Instituto Mexicano de Tecnología del Agua 1282](#_Toc480376483)

[Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático 1287](#_Toc480376484)

[RAMO 17 Procuraduría General de la República 1294](#_Toc480376485)

[Procuraduría General de la República 1294](#_Toc480376486)

[Instituto Nacional de Ciencias Penales 1304](#_Toc480376487)

[RAMO 18 Energía 1314](#_Toc480376488)

[Secretaría de Energía 1314](#_Toc480376489)

[Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias 1324](#_Toc480376490)

[Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía 1329](#_Toc480376491)

[Centro Nacional de Control de Energía 1336](#_Toc480376492)

[Centro Nacional de Control del Gas Natural 1344](#_Toc480376493)

[Instituto de Investigaciones Eléctricas 1349](#_Toc480376494)

[Instituto Mexicano del Petróleo 1355](#_Toc480376495)

[Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares 1361](#_Toc480376496)

[RAMO 20 Desarrollo Social 1368](#_Toc480376497)

[Secretaría de Desarrollo Social 1368](#_Toc480376498)

[Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social 1382](#_Toc480376499)

[Instituto Nacional de Desarrollo Social 1390](#_Toc480376500)

[Instituto Nacional de la Economía Social 1399](#_Toc480376501)

[Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 1405](#_Toc480376502)

[Diconsa, S.A. de C.V. 1408](#_Toc480376503)

[Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías 1419](#_Toc480376504)

[Instituto Mexicano de la Juventud 1428](#_Toc480376505)

[Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 1434](#_Toc480376506)

[Liconsa, S.A. de C.V. 1441](#_Toc480376507)

[RAMO 21 Turismo 1449](#_Toc480376508)

[Secretaría de Turismo 1449](#_Toc480376509)

[Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes 1457](#_Toc480376510)

[Instituto de Competitividad Turística 1458](#_Toc480376511)

[Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. 1463](#_Toc480376512)

[FONATUR Constructora, S.A. de C.V. 1473](#_Toc480376513)

[FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. 1479](#_Toc480376514)

[FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. 1483](#_Toc480376515)

[Fondo Nacional de Fomento al Turismo 1490](#_Toc480376516)

[RAMO 27 Función Pública 1498](#_Toc480376517)

[Secretaría de la Función Pública 1498](#_Toc480376518)

[RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1502](#_Toc480376519)

[Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1502](#_Toc480376520)

[RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1505](#_Toc480376521)

[Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1505](#_Toc480376522)

[Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial 1512](#_Toc480376523)

[Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. 1517](#_Toc480376524)

[Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. 1523](#_Toc480376525)

[Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social 1530](#_Toc480376526)

[Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. 1536](#_Toc480376527)

[Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California 1543](#_Toc480376528)

[Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. 1547](#_Toc480376529)

[Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C. 1553](#_Toc480376530)

[Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. 1559](#_Toc480376531)

[Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. 1565](#_Toc480376532)

[Centro de Investigación en Química Aplicada 1572](#_Toc480376533)

[Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. 1578](#_Toc480376534)

[Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. 1587](#_Toc480376535)

[Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. 1592](#_Toc480376536)

[CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas" 1600](#_Toc480376537)

[CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada 1606](#_Toc480376538)

[Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. 1613](#_Toc480376539)

[El Colegio de la Frontera Norte, A.C. 1618](#_Toc480376540)

[El Colegio de la Frontera Sur 1622](#_Toc480376541)

[El Colegio de Michoacán, A.C. 1628](#_Toc480376542)

[El Colegio de San Luis, A.C. 1633](#_Toc480376543)

[Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos 1640](#_Toc480376544)

[INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación 1643](#_Toc480376545)

[Instituto de Ecología, A.C. 1651](#_Toc480376546)

[Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" 1657](#_Toc480376547)

[Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica 1661](#_Toc480376548)

[Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. 1668](#_Toc480376549)

[RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía 1676](#_Toc480376550)

[Comisión Reguladora de Energía 1676](#_Toc480376551)

[RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos 1681](#_Toc480376552)

[Comisión Nacional de Hidrocarburos 1681](#_Toc480376553)

[RAMO 47 Entidades no Sectorizadas 1686](#_Toc480376554)

[Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 1686](#_Toc480376555)

[Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas 1691](#_Toc480376556)

[Instituto Nacional de las Mujeres 1694](#_Toc480376557)

[Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano 1701](#_Toc480376558)

[Procuraduría de la Defensa del Contribuyente 1709](#_Toc480376559)

[Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 1712](#_Toc480376560)

[RAMO 48 Cultura 1718](#_Toc480376561)

[Secretaría de Cultura 1718](#_Toc480376562)

[Instituto Nacional de Antropología e Historia 1729](#_Toc480376563)

[Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura 1738](#_Toc480376564)

[Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México 1743](#_Toc480376565)

[Instituto Nacional del Derecho de Autor 1748](#_Toc480376566)

[Radio Educación 1755](#_Toc480376567)

[Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. 1758](#_Toc480376568)

[Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. 1763](#_Toc480376569)

[Educal, S.A. de C.V. 1766](#_Toc480376570)

[Estudios Churubusco Azteca, S.A. 1771](#_Toc480376571)

[Fideicomiso para la Cineteca Nacional 1776](#_Toc480376572)

[Instituto Mexicano de Cinematografía 1782](#_Toc480376573)

[Instituto Nacional de Lenguas Indígenas 1790](#_Toc480376574)

[Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. 1798](#_Toc480376575)

[RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social 1805](#_Toc480376576)

[Instituto Mexicano del Seguro Social 1805](#_Toc480376577)

[RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 1820](#_Toc480376578)

[Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 1820](#_Toc480376579)

[RAMO 53 Comisión Federal de Electricidad 1827](#_Toc480376580)

[Comisión Federal de Electricidad 1827](#_Toc480376581)

## 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.

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 recibieron 101 Catálogos de disposición documental de las dependencias y entidades de la APF, para su validación y registro, los cuales se analizaran de conformidad con lo establecido en el numeral décimo séptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal |
| Archivos | Implementar un sistema unificado de clasificación archivística que propicie un lenguaje común. | Archivo General de la Nación  Coordinación de la estrategia | Se identificarán en los 101 Catálogos de disposición documental las series documentales sustantivas, mismas que estarán reflejadas en los Cuadros generales de clasificación archivística de las dependencias y entidades de la APF con el objeto de establecer el expediente tipo donde se determine el número de documentos que deban integrar los expedientes y regule la producción documental y su probable valor histórico |
| Archivos | Establecer un sistema institucional de archivos físicos y electrónicos. | Archivo General de la Nación  Coordinación de la estrategia | Se llevó a cabo la planeación para la capacitación de los Órganos Internos de Control referente a las acciones a realizar por parte de los OIC dentro del marco del Proyecto para el fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. |
| Archivos | Definir mecanismos de conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de la APF. | Archivo General de la Nación  Coordinación de la estrategia | El Área de Tecnologías de la Información lleva a cabo estudios que permitan establecer estrategias de preservación a largo plazo de documentos electrónicos, sumando esfuerzos con diversas instituciones y recopilando experiencias de varios países, principalmente de Suecia, Noruega y Estados Unidos". |
| 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 otorgó asesoría en la realización de 9 contrataciones consolidadas durante el primer trimestre de 2017. Adicionalmente, se impartió un curso sobre contrataciones consolidadas con la asistencia de 132 servidores públicos de la APF. El 9 de febrero de 2017 se publicó la Relación de bienes, arrendamientos y servicios que las dependencias y entidades de la APF pretenden contratar en forma consolidada en 2017 y el documento titulado "Contrataciones consolidadas. Promoviendo su uso responsable", que aporta información para orientar a las dependencias y entidades a fin de que determinen cuando es conveniente llevar a cabo contrataciones consolidadas. - Durante el primer trimestre de 2017, se estiman ahorros en un monto de 55.7 millones de pesos derivados de ésta estrategia. |
| 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 22 de febrero de 2017 a 147 servidores públicos y, para alcanzar una mayor audiencia, se publicó en la página de la Secretaría el video del mismo curso el 7 de marzo de 2017 para que esté disponible permanentemente. Durante el primer trimestre de 2017, se identificaron diversos procedimientos realizados al amparo de los contratos marco de vales de despensa y para la adquisición de licencias de software, de los cuales fue posible estimar ahorros por alrededor de 4.4 millones de pesos. Se realizó el "Estudio para la determinación de bienes o servicios susceptibles de ser objeto de un contrato marco". |
| Contrataciones públicas | Brindar asesorías a las dependencias y entidades para que lleven a cabo ofertas subsecuentes de descuento que generen economías de escala | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se impartió el curso "Ofertas Subsecuentes de Descuento" el 15 de febrero de 2017 a 60 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 22 testigos sociales en procedimientos de contratación sujetos a la Ley de Adquisiciones; Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 9 sujeto a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y 9 conforme a la Ley de Asociaciones Público Privadas. -En cuanto a la asesoría preventiva que brinda la UNCP, en el primer trimestre de 2017, se dio seguimiento a 3 mesas de acompañamiento preventivo al SAT, CAPUFE y GACM, mediante 3 sesiones de trabajo.  Durante el 1er trimestre, se impartieron 4 cursos presenciales sobre CompraNet a servidores públicos con un total de 467 asistentes y 3 cursos presenciales a empresas con un total de 400 asistentes. Se impartió el curso denominado "Importancia de la promoción de las buenas prácticas en contrataciones públicas para la mejora de la gestión pública", dirigido a los Órganos Internos de Control con una participación de 183 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 | Se estableció un Grupo de Trabajo interinstitucional en coordinación con la Secretaría de la Función Pública y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República para el cumplimiento de las obligaciones de publicación de la información de contrataciones públicas, observando el Estándar Internacional de Contrataciones Abiertas.  Para lo anterior, se trabajó la vinculación con el Estándar Internacional de Datos Presupuestarios Abiertos, que incluye la información desagregada de la estructura programática y la cartera de inversión. Así, se podrá contar con la vinculación de los contratos en CompraNet con la información presupuestaria y de cartera de inversión.  Asimismo, las dependencias y entidades, cuentan con la capacidad y oportunidad de registrar en CompraNet la clave de Cartera del Programa o Proyecto de Inversión (PPI) sujeto a licitación; y en el Módulo de Seguimiento de PPI, la información del código de expediente y código de contrato de CompraNet. |
| Contrataciones públicas | Unificar los criterios adoptados en la instrucción y resolución de inconformidades derivadas de los procedimientos de contrataciones públicas. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | En términos de lo dispuesto en el artículo 63, fracción V del RISFP, se brinda asesoría y apoyo a los órganos internos de control en materia de inconformidades. |
| Contrataciones públicas | Fomentar la adopción de criterios de sustentabilidad en las contrataciones públicas. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | En seguimiento al "Proyecto de Integración Regional para el Fomento de la Producción y Consumo Sustentable en los Países de la Alianza del Pacífico", durante el primer trimestre de 2017, se concluyó la revisión de los entregables de la consultoría nacional respecto de la definición de los 10 bienes y 5 servicios seleccionados a utilizarse como casos pilotos para su aplicación en las compras de la APF. Además, se concluyó la consultoría regional que permitió la integración de los proyectos de bienes y servicios sustentables de Chile, Colombia, México y Perú, y en la que se emitió una lista de 3 bienes y 2 servicios aplicable a los cuatro países. |
| 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 durante el primer trimestre ha concluido los anteproyectos de reformas al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el cual tiene por objeto fortalecer nuestro sistema de contrataciones públicas, sin ser necesario llevar a cabo reformas a las leyes de la materia. |
| 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 | El 28 de febrero de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones". Se está elaborando un estudio comparado sobre el régimen en materia de declaraciones de intereses en distintos países, principalmente miembros de la OCDE. Se elaboró el "Diagnóstico Sobre procedimientos iniciados para investigar y sancionar conflictos de intereses", el cual abarcó el periodo de abril 2002 a Julio 2016. |
| 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 colaboró en la liberación, validación y ajustes del apartado de evaluación del Informe Anual de Actividades 2016 de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, dentro del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética (SSECCOE). En el marco de la orientación y capacitación a los integrantes de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés para la actualización y armonización de sus Códigos de Conducta, y demás documentos que norman su actuación, se ha emitido la actualización al documento "Tablero de control y guía para la elaboración del PAT 2017; se han brindado asesorías sobre la actualización de los Códigos, y se han emitido cuatro informes favorables sobre los Códigos de Conducta. |
| 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 primer trimestre de 2017, el 8 de febrero; se llevó a cabo la primera reunión del Grupo de Alto Nivel para el Seguimiento de las Convenciones Internacionales presidida por la Secretaria de la Función Pública, Mtra. Arely Gómez González. Los días 15 y 16 de marzo, se realizó en la Ciudad de México el Taller Internacional de Proyectos Piloto del Monitoreo Nacional de Desarrollo Sostenible, en donde siete países, incluido México, presentaron y sometieron a retroalimentación los proyectos que tienen a nivel nacional para alcanzar las metas del ODS16 "Paz, Justicia e Instituciones Sólidas". Dicho proyecto es liderado por la SFP, en coordinación con el PNUD, la SRE, Presidencia y el INEGI. El 30 de marzo, se presentó el Estudio de Integridad en México realizado por la OCDE, en el marco del Foro de Integridad, en París, Francia. El mismo día, se suscribió el Acuerdo entre la OCDE y la SFP sobre la implementación de mejoras y recomendaciones a CompraNet. |
| Cultura de la legalidad | Fortalecer los canales de denuncia de servidores públicos para que sean confiables y efectivos | Secretaría de la Función Pública  Específica | Se mantiene en la parte superior de la página de inicio del portal de la SFP (www.gob.mx/sfp) el banner para acceder al Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas. |
| 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 | La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés con la finalidad de promover la capacitación de los servidores públicos en los temas de ética e integridad ha emitido 20 infografías. Se cuenta con un primer borrador del Libro "Conceptos fundamentales sobre Conflictos de Interés" y con los comentarios de la Cámara Internacional de Comercio Capítulo México para ser integrados junto con observaciones internas. |
| 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 | Se cuenta con un Programa de Integridad Empresarial y un documento de Estrategias para su implementación con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 21 y 25 de la LGRA. El primero integra los comentarios de la Cámara Internacional de Comercio Capítulo México y de la Confederación Patronal de la República Mexicana.  Se desarrolló e implementó el sistema electrónico mediante el cual los particulares que tengan la intención de participar en los procedimientos de contrataciones públicas y de otorgamiento y prórroga de concesiones licencias, permisos y autorizaciones, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan con servidores públicos de alto nivel y con aquellos que se encuentran inscritos en el registro que lleva esta dependencia, de quienes intervienen en dichos procedimientos. |
| Cultura de la legalidad | Reforzar la implementación de los instrumentos de manejo de conflictos de interés. | Secretaría de la Función Pública  Específica | Se cuenta con un diagnóstico y la situación actual de las bases de datos y sistemas informáticos de la SFP para el futuro diseño de un sistema que permita prevenir y detectar los conflictos de interés. Se está construyendo una aplicación informática móvil para orientar a los servidores públicos sobre el riesgo de que incurran en un eventual conflicto de interés. Se actualizó la "Guía para identificar y prevenir conductas que pueden constituir conflictos de interés de los servidores públicos" con información relativa a la LGRA. Se desarrolló e implementó el sistema electrónico el cual los particulares puedan participar en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento, prórroga de concesiones, licencias, permisos y autorizaciones, podrán utilizar un manifiesto en el que afirmen o nieguen vínculos de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad hasta el 4to que tengan con servidores públicos de quienes intervienen en dichos procedimientos |
| Cultura de la legalidad | Construir un sistema para la protección a denunciantes, víctimas y testigos de conductas ilícitas en que incurran los servidores públicos. | Secretaría de la Función Pública  Específica | En la actualidad, en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEC), se contempla, la opción de que las quejas o denuncias, puedan ser presentadas por la ciudadanía de manera anónima. Asimismo como resultado de las diversas reuniones que tuvo esta Dirección General con la Unidad de Asuntos Jurídicos, se logró que en la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), la cual entrará en vigor a partir del 19 de julio de 2017, se regule lo relativo a la protección de los Servidores Públicos en su Carácter de Denunciantes, siempre y cuando se actualicen las diversas hipótesis que prevé el párrafo último del artículo 64 de la citada Ley. (Cabe señalar que con el reporte del cuarto trimestre de 2016, se concluyó con las Líneas de Acción Específicas y de Coordinación de la Estrategia) |
| 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 | En el marco de la conformación de la Red de Ética derivada de la recomendación de la OCDE se enviaron 20 oficios de invitación a conformar la red a los órganos autónomos, al Poder Legislativo y al Poder Judicial de la Federación a fin de intercambiar buenas prácticas e identificar aspectos comunes y áreas de oportunidad entre las diversas entidades de gobierno con la finalidad de establecer un decálogo de acciones básicas que en materia de gobierno se deben realizar y reforzar para garantizar la ética y la integridad en el desempeño de los servidores públicos. ° Se elaboraron lineamientos para la integración de unidades especializadas en Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés en las entidades federativas y se elaboró una propuesta de colaboración con el Poder Judicial de la Federación a través de las Casas de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. |
| 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 | Se verificó que los Programas y Proyectos de Inversión registrados cumplen con la rentabilidad a que se refieren los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión. |
| 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. 498 determinaciones en definitiva otorgadas durante el periodo del 6 de julio de 2015 al 31 de marzo de 2017. b. 191 determinaciones en definitiva favorables al primer trimestre de 2017. c. 685 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 operación del SANI-APF, se mejoraron los procesos de elaboración y actualización de normatividad. Durante el periodo del 6 de julio de 2015 al 31 de marzo de 2017, las dependencias y entidades han emitido o simplificado 5,714 normas internas bajo criterios de calidad regulatoria, mismos que fueron verificados por el Órgano Interno de Control. 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 31 de marzo de 2017 se encuentran registradas en el sistema 685 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 31 de marzo de 2017 se difundieron 14,010 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 periodo del 6 de julio de 2015 al 31 de marzo de 2017 en cuanto a: a. Normas internas eliminadas 2,469 b. Normas internas mejoradas con más de 6 criterios de calidad: 5,714 c. Normas internas canceladas 1,359  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 31 de marzo de 2017 se encuentran registradas en el sistema 685 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 cumplimiento del artículo 16 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (DPEF) para el ejercicio fiscal 2017, el cual señala que las dependencias y entidades se sujetarán a las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública que se establezcan en los términos del Título Tercero, Capítulo IV, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), el 12 de enero de 2017 se emitieron las Disposiciones específicas para la reducción en las partidas de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando superior.  Las medidas anteriores tienen por objeto establecer el procedimiento para la reducción del 10 por ciento en las partidas referidas y son aplicables para: 1) las dependencias de la Administración Pública Federal (APF), incluidos sus órganos administrativos desconcentrados; y 2) las entidades paraestatales de la APF apoyadas con recursos fiscales en materia de servicios personales. |
| 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 el marco de las medidas de austeridad, previstas en los artículos 61 de la LFPRH; 16 del DPEF 2017; 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 para la modernización de la Administración Pública Federal, se dio seguimiento trimestral a los ahorros obtenidos en gasto administrativo y de operación por las dependencias de la APF, así como por los Poderes y Entes Autónomos y, en su caso, el reporte de alguna medida complementaria. |
| 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 enero, se revisaron con la Comisión Federal de Electricidad (CFE) los términos de referencia del estudio de riesgos de la Central Nucleoeléctrica Laguna Verde y las pólizas de su Programa de Aseguramiento Integral (PAI). En febrero, la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social (USPSS) participó en la 1ª reunión del grupo de trabajo con CFE donde se estableció el cronograma para implementar los mecanismos que permitan fortalecer la transparencia en la contratación del PAI, en conjunto con el sector asegurador. El 14 de marzo se realizó una reunión con el sector asegurador, a través de la AMIS, CFE y la USPSS para exponer los alcances del esquema que se realizaría previo a la licitación de CFE y se hizo entrega de la información (siniestros y programa de aseguramiento), lo anterior, con la finalidad de obtener comentarios y/o sugerencias de ésta, los cuales se recibieron el 23 de marzo. La USPSS trabajó conjuntamente con CFE para dar respuesta a los comentarios. |
| 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 | Durante febrero se realizaron análisis de exposición (PMLs) y de siniestralidad sobre los principales sectores involucrados en la póliza del Seguro Catastrófico FONDEN, con el objetivo de identificar áreas de mejora que puedan fortalecer el esquema de contratación del mismo. |
| 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 | 254 instituciones dieron cumplimiento a la Norma 23, con ello se validó la información de 99,514 inmuebles en el Sistema de Inventario del PIFP. Se continúa con los trabajos de reingeniería del Sistema de Inventario del PIFP, a fin de realizar correcciones y mejoras.  Se realizó la vinculación entre el Sistema de Registro Público y el Sistema de Inventario del PIFP, de ésta manera, es posible capturar los datos de folio real y RFI de manera simultánea. |
| 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 | En seguimiento al Programa de Aprovechamiento Inmobiliario Federal, se envió a los responsables inmobiliarios la circular relativa a las acciones y políticas para el mejor uso y aprovechamiento inmobiliario. En este sentido, se llevaron a cabo 5,022 visitas a inmuebles federales, a fin de realizar los estudios correspondientes de aprovechamiento de los inmuebles. |
| 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 94 acciones de regularización (65 Declaratorias de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, 24 Convalidaciones, 4 Declaratorias Art. 55 y 1 Contrato de Adquisición). |
| 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 realizó la planeación del Congreso Mundial de Valuación que se llevará a cabo en México del 1 al 4 de octubre, siendo el INDAABIN el anfitrión de dicho evento.  Se concluyeron y enviaron a la COFEMER 15 metodologías de valuación conforme a Estándares Internacionales, a fin de llevar a cabo su publicación en el Diario Oficial de la Federación.   Se impartieron tres cursos a peritos sobre las Normas conforme a las cuales se llevarán a cabo los servicios valuatorios regulados por el INDAABIN. |
| 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 | Se envió a los responsables inmobiliarios, la circular relativa a las acciones y políticas para el mejor uso y aprovechamiento inmobiliario, y las notificaciones de las visitas de estudio de aprovechamiento junto con el listado de los inmuebles que forman parte del programa de aprovechamiento inmobiliario por cada institución, adicionalmente, se estableció un esquema de coordinación con las instituciones públicas a fin de designar a un representante para cada visita.   En lo que respecta a la captura del campo 48 del RUSP, se ha obtenido un avance del 72% por parte de las Instituciones Públicas. |
| 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 solicitó la conclusión del trámite de "puesta a disposición" a las Dependencias que pusieron a disposición del INDAABIN, los inmuebles que ya no son de utilidad para sus actividades, o bien, se pronunciaran respecto a la continuidad del proceso. |
| 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 | En colaboración con la SCT se elaboró el "Acuerdo que establece la política inmobiliaria y las bases de coordinación para permitir el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión" y las "Condiciones técnicas, económicas, de seguridad y operación para el arrendamiento de los espacios en los Inmuebles Federales establecidas en el Acuerdo", con objeto establecer la política inmobiliaria y las bases de coordinación entre las Dependencias de la Administración Pública Federal que lo suscriben, para promover el óptimo aprovechamiento de los inmuebles federales.  Se llevó a cabo el pre-registro al Sistema ARES de las empresas interesadas.   Inició el proceso para la modificación del "Acuerdo por el que se establecen las Normas para la venta de Inmuebles de Propiedad Federal".  Se realizó la recomendación para la ejecución del procedimiento de licitación pública y subastas en plataformas especializadas, a fin de consolidar la enajenación de inmuebles del INDAABIN. |
| 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 | La Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico de la SEGOB realizó la socialización del "Proyecto de Lineamientos para el impulso y la conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", inició el trámite de manifestación de impacto regulatorio del mismo, y dio seguimiento a la captura del "Reporte sobre el involucramiento y participación de la sociedad civil en el quehacer de la Administración Pública Federal 2016". En el marco del proyecto "Hacia la construcción de los lineamientos para el impulso, la conformación, la organización y el funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana de la Administración Pública Federal de México", la SEGOB y el PNUD concluyeron los manuales del curso de inducción para integrantes de los mecanismos participativos, así como el documento sobre la sistematización de la experiencia del referido proyecto. |
| 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: Taller "Marco fiscal para las organizaciones de la sociedad civil" (23 de febrero); Taller "Modelos de interacción social para organizaciones de la sociedad civil" (3 de marzo) y Foro: "Rendición de cuentas y transparencia para las organizaciones de la sociedad civil" (31 de marzo); una sesión de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil; una sesión del Consejo Técnico Consultivo; reuniones de diálogo con 67 OSC para proporcionarles asesoría en materia legal, fiscal y elaboración de proyectos; tres reuniones del Mecanismo de Colaboración entre las Organizaciones de la Sociedad Civil y el Gobierno Federal, y participación de 26 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 cerraron exitosamente los 4 retos publicados con anterioridad, dos públicos (revista del Consumidor de PROFECO y el Reto Zapopan) y dos privados (reto Vidatan y el reto Jomargo). Se lanzaron exitosamente 3 nuevos retos privados: El Reto privado Bimbo, que busca conectar a la flotilla Bimbo mediante el desarrollo de un medio de transmisión de datos, económicamente viable. El Reto Biotek, que busca explicar mediante un formato innovador las patentes biotecnológicas de la compañía y, por último el Reto Rotoinnovación, que busca desarrollar tecnología para que espejos solares calienten uniformemente una superficie específica. Los 3 retos se encuentran abiertos en la etapa de recepción de propuestas |
| 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 | En marzo se lanzó la fase piloto de la sección de visualizaciones (https://datos.gob.mx/visualizacion/), la cual contiene gráficas de barras, de composición, de sectores y de distribución. El propósito de esta etapa es retroalimentar las gráficas publicadas y mejorar la información contenida. La sección tiene el objetivo de facilitar la interpretación y el análisis de datos.  También se invitó a las cinco Instituciones con mejores datos abiertos a proponer gráficas con el fin de dar a conocer de manera fácil y rápida la información que la Institución necesite, iniciando con SECTUR en www.gob.mx/sectur Además, en conjunto con la CRE, se publicó en formato abierto (archivo json) la información de los precios comerciales de gasolina y diesel, la cual presenta una actualización en tiempo real. |
| 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 | En el marco del Día Internacional de los Datos Abiertos, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en colaboración con Social TIC, A.C., Red Viral, USAID, la Secretaría de la Función Pública (SFP) y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, llevó a cabo el Rally #DatosEnLaCalle con el objetivo de que los participantes verificaran los proyectos de obra pública financiada con recursos federales, teniendo como resultado 201 visitas de verificación a 190 proyectos de inversión, incluyendo 148 visitas a proyectos ejecutados por gobiernos locales.  Durante este evento 95 participantes en 15 entidades federativas analizaron las bases de datos abiertos disponible en el Portal de Transparencia Presupuestaria (PTP) y documentaron, a través de redes sociales, mediante fotografías, entrevistas, videos y materiales gráficos de su autoría, reportes sobre avances, así como sobre posibles inconsistencias.  La SFP trabaja con el Banco Mundial en el proyecto de colaboración técnica para la Mejora de los Esquemas de Transparencia y Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal. Dicho proyecto incluye un componente en materia de Participación Ciudadana a través del cual, se trabaja en la definición de acciones para potencializar la Contraloría Social a cargo de la SFP, los esquemas participativos para la dispersión de recursos del Fondo Minero a cargo de la SEDATU y el mayor aprovechamiento de la plataforma Gob.mx/Participa a cargo de la Presidencia de la República |
| 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 | El 19 de enero de 2017 se efectuó una reunión de trabajo entre el C. Subsecretario de la Función Pública, con el Director General del Consejo Coordinador Empresarial (CCE), para la presentación del "Informe del diagnóstico al primer universo de trámites propuesto por el CCE.   La Unidad de Gobierno Digital integró al portal www.gob.mx la "Consulta sobre trámites señalados por la comunidad empresarial (CCE) para su revisión 2016-2017", misma que tiene por objetivo transformar las propuestas en acciones a través de la opinión de los usuarios de los trámites y servicios para aquellos en los que el CCE sugirió revisar, como un primer universo. La consulta estará disponible el 30 de abril de 2017.  Las acciones que se encuentran en proceso son:  Integración del segundo universo de trámites y servicios mejor focalizados. Realizar un foro para difundir a los agremiados del CCE las mejoras implementadas en 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 SFP, se ha avanzado en el borrador final de la Versión 2 de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos para su posterior publicación. Además, del 23 de febrero al 17 de marzo se lanzó una consultas a través de la herramienta gob.mx/participa para la construcción de la Infraestructura de Datos Abierto MX (IDM), durante este periodo se tuvieron 2172 respuestas y se propusieron más de 100 datos nuevos, los cuales serán revisados para evaluar su valor y posible uso. México fue reconocido por la Revista u-GOB, publicación especializada en temas de innovación y tecnología en gobierno, por su participación en el Comité Directivo de la Carta Internacional de Datos Abiertos, obteniendo el premio al Proyecto de Datos Abiertos. |
| 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 llevaron a cabo cuatro reuniones de trabajo entre los responsables de sociedad civil y funcionarios de la APF para la elaboración de las versiones finales de los planes de trabajo en materia 1. Pobreza y desigualdad, 2.2. gobernanza de recursos naturales y cambio climático, 3. igualdad de género y 4. salud (obesidad). |
| 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 | Se avanzó en la integración de la participación ciudadana en las políticas públicas y medidas legislativas a través del mecanismo digital: "Consulta sobre la Política Satelital Mexicana" (www.gob.mx/participa/consultas/politica-satelital-mexicana), en coordinación con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Adicionalmente, se siguió con el fortalecimiento de las herramientas de participación ciudadana (foros, consultas y encuestas), haciéndola más accesibles y usables; integrando todo en www.gob.mx/participa. |
| 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 | En marzo, la Coordinación de Estrategia Digital Nacional realizó el lanzamiento de la Alianza para las Contrataciones Abiertas en México conformada por representantes de gobierno, sociedad civil y sector privado. Además, se lanzó el sitio de Contrataciones Abiertas del Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, que contiene 247 contratos que representan más de 127 mil millones de pesos en datos.gob.mx/nuevoaeropuerto.  La Secretaría de Hacienda y Crédito Público continuó con las acciones de coordinación y seguimiento para fortalecer el Portal de Transparencia Presupuestaria como el observatorio del gasto público que permita a la ciudadanía contar con información integral, oportuna y clara para el análisis de las políticas públicas. En ese sentido, durante el primer trimestre de 2017, el Portal de Transparencia Presupuestaria registró 149,880 sesiones únicas, lo que representa un aumento de 47.8% con respecto al trimestre anterior y de 12.5% con respecto al mismo trimestre del 2016. |
| 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 continuó haciendo mejoras de la nueva versión de las tres herramientas digitales (consultas, foros y encuestas) de www.gob.mx/participa; logrando 57,264 usuarios registrados en total. Durante el primer trimestre de 2017 se puso en consulta un documento y se presentaron cinco encuestas relacionadas con alguna parte del proceso de la política pública, recibiendo en ellas más de 1.5 millones de visitas. |
| Política de transparencia | Promover el uso de la información socialmente útil en gobiernos locales. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Con el fin de impulsar la adopción de mejores prácticas a nivel local en materia de contrataciones públicas, los gobiernos de Sonora y la Ciudad de México se sumaron a la Alianza para las Contrataciones Abiertas en México durante el evento de instalación, el pasado 6 de marzo. Esta sinergia permitirá la implementación de un piloteo sobre la aplicación del EDCA a nivel local. |
| 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 | Se actualizó la sección de Obra Pública Abierta del Portal de Transparencia Presupuestaria con la información correspondiente al cuarto trimestre de 2016 así como aquella relativa al Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado para 2017.  Asimismo, en el marco del Rally #DatosEnLaCalle se lanzó la nueva versión del mapa de Obra Pública que facilita la búsqueda de los proyectos y se difundió la utilización de la plataforma a través de un webinar abierto para explicar el uso de la plataforma georreferenciada y sus datos abiertos. |
| 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 | En enero se difundió la primera edición del Boletín Mensual de Transparencia Presupuestaria, derivado de las dos encuestas realizadas a la ciudadanía en 2015 y 2016, donde los participantes manifestaron la necesidad de información digerida directamente en su correo electrónico.  Para mejorar la comprensión y potenciar la utilización de la información presupuestaria, se dio inicio al curso abierto en línea *¿Cómo entender el presupuesto?* a través de la plataforma México X y en colaboración con Social Tic, A. C.  Asimismo, se continuó la estrategia de difusión de información presupuestaria a través de las redes sociales Twitter y Facebook. |
| 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 partir del presente ejercicio fiscal, los ejecutores del gasto federalizado tienen la obligación de reportar la información del contrato bajo el cual se realicen los proyectos de infraestructura con recursos del Ramo General 23 "Provisiones Salariales y Económicas", su ubicación geográfica, informes sobre sus avances y, en su caso, evidencias de conclusión, en cumplimiento al artículo 13 del Decreto de PEF 2017.  Asimismo, en el marco del Rally #DatosEnLaCalle se lanzó la nueva versión del mapa de Obra Pública que facilita la búsqueda de los proyectos y se difundió la utilización de la plataforma a través de un webinar abierto para explicar el uso de la plataforma georreferenciada y sus datos abiertos. |
| 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 | Se actualizó la información de la sección "Programas" del Portal de Transparencia Presupuestaria con la última información disponible: i) la información relativa al avance de indicadores del desempeño se encuentra actualizada al 28 de febrero de 2017, mientras que la información relativa a evaluación y aspectos susceptibles de mejora se encuentra actualizada al 4to trimestre de 2016. Asimismo, a través de redes sociales se invitó a utilizar la información y las herramientas de observación de recursos y los resultados de los mismos, que se encuentran en dicha plataforma. |
| Política de transparencia | Alinear CompraNet a las políticas de gobierno abierto e interoperabilidad. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Tras promover la publicación del "ACUERDO por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas" en el DOF (5/02/2017), se ha participado en diversas reuniones de coordinación inter e intra institucionales, así como reuniones con representantes del Banco Mundial. Actualmente se trabaja en la identificación de variables o datos que de acuerdo al Estándar de Datos de Contrataciones Abiertas (EDCA) forman parte de la lógica de captura del sistema CompraNet y en aquellas variables que por su naturaleza forman parte de otros sistemas distintos a CompraNet, tanto administrados por la Secretaría de la Función Pública como de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| 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, continúa impulsando el Decreto Presidencial por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los trámites e información del Gobierno, publicado el 03 de febrero del 2015 en el Diario Oficial de la Federación. Gob.mx cuenta con las siguientes sección: gob.mx/trámites para brindar información sobre los trámites y servicios del Gobierno Federal, gob.mx/gobierno donde se puede consultar la información del Gobierno desde un solo sitio, gob.mx/participa plataforma de innovación en la cual mediante foros, encuestas y coedición se puede colaborar en las políticas públicas del Gobierno, gob.mx/apps en donde se puede consultar aplicaciones móviles que ofrece el Gobierno y finalmente gob.mx/indicadores que brinda información estadística sobre el uso del portal.  La Secretaría de la Función Pública trabaja en la consolidación de la Política de Datos abiertos datos.gob.mx que concentra la información socialmente útil de las dependencias y entidades de la APF y en colaboración técnica con el Banco Mundial, se trabaja en la instrumentación de un Estándar de Datos de Contrataciones Abiertas en el marco de la Iniciativa Internacional Open Contracting. Asimismo, se trabaja de manera colaborativa con el Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México para la publicación de los contratos relacionados con el Nuevo Aeropuerto de la Ciudad de México. A la fecha, se han publicado 248 procedimientos de contratación por más de 127 mil mdp, información y gráficos en https://datos.gob.mx/nuevoaeropuerto/ mismos que fueron presentados el mes de marzo durante la reunión del C5 (Contracting 5), en el marco del Foro de Integridad y Anticorrupción de la OCDE. |
| 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 | La plataforma de datos abiertos de la APF, incluye una sección de herramientas de visualización y análisis de información de datos abiertos de diferentes entidades y dependencias con el objetivo de facilitar su comprensión y uso por parte de la ciudadanía. |
| 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 | Como parte de la Política de Gobierno Abierto, se trabaja en un apartado que se componga de directrices de innovación en materia de gobierno abierto, misma que deberá basarse en el análisis y uso de datos e información, así como promover la sustentabilidad de las ideas y prácticas con alto valor social. |
| 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 | El 6 de marzo, se llevó a cabo el evento de Instalación de la Alianza para las Contrataciones Abiertas en México, mecanismo multisectorial permanente que busca consolidar una política integral en materia de contrataciones abiertas que sea escalable a nivel nacional e impulsar la adopción de mejores prácticas como el Estándar de Datos para las Contrataciones Abiertas (EDCA), entre otras iniciativas.  El 28 de febrero se llevó a cabo la instalación del Grupo de Trabajo Plural en Compras Públicas, cuyo objetivo es integrar los esfuerzos de los principales actores relevantes (gobierno, organismos internacionales, sociedad civil y cámaras empresariales) encaminados a la mejora del Sistema de Contrataciones Públicas del gobierno federal (CompraNet). |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Vincular los programas presupuestarios con los programas que derivan del PND y las Metas Nacionales. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | La Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicó 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 los que se establece, en la sección III, numeral 11, que los programas presupuestarios con Matriz de Indicadores para Resultados registradas en el Módulo PbR, deberán incluir los objetivos sectoriales en el nivel de Fin de las mismas. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Incorporar los indicadores de los objetivos sectoriales al SED. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | La Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicó 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 los que se establece, en la sección III, numeral 13, que los programas presupuestarios con Matriz de Indicadores para Resultados registradas en el Módulo PbR, deberán incluir los indicadores derivados de los Programas Sectoriales o Especiales Transversales, en el nivel de Fin de las mismas. |
| 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 | La Secretaría de Hacienda y Crédito Público integró el Anexo: Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 (PGCM) del Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública (Informe Trimestral), correspondiente al 4º trimestre de 2016, el cual incluye los resultados alcanzados por cada institución pública en cuanto a los indicadores de las Bases de Colaboración.  Asimismo, se enviaron a las Unidades Normativas del PGCM los avances en el cumplimiento de compromisos y de indicadores reportados en el 4º trimestre de 2016 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 | El 30 de enero de 2017 se emitió el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2017 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y de los Fondos de Aportaciones Federales (PAE 2017), el cual contempla la realización de 55 evaluaciones al mismo número de programas presupuestarios en materia distinta al desarrollo social y cuatro evaluaciones estratégicas a cuatro Fondos del Ramo 33; evaluaciones cuya coordinación está a cargo de la SHCP. Para ello, se fortalecieron y publicaron tres modelos de Términos de Referencia para la realización de evaluaciones en materia de diseño, de consistencia y resultados, y de procesos. |
| 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 coordinó las reuniones de inicio de los ejercicios de evaluación con las dependencias y entidades que operan programas presupuestarios sujetos a evaluación durante el ejercicio 2017. En este marco, se efectuaron 14 reuniones con 21 dependencias y entidades, en las que se presentaron los aspectos más destacados del PAE 2017; los aspectos más relevantes de los modelos de términos de referencia a emplearse para la contratación de las evaluaciones, y se fomentaron sinergias entre áreas de evaluación de diferentes dependencias y entidades cuyos temas de acción son similares, de modo que se fomenten acciones de coordinación entre estas. |
| 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  Coordinación de la estrategia | Se realizó el análisis de los resultados de los indicadores de Bases de Colaboración del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, y se diseñó una propuesta para incorporar la información de la gestión institucional al Modelo Sintético de Información de Desempeño. |
| 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 | La SHCP capacitó de forma presencial a 227 servidores públicos, de los cuales 76.65% fueron servidores públicos de la APF y 23.35% de gobiernos estatales. En el periodo que se reporta, se impartió el Curso Taller *Presupuesto basado en Resultados* a la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, a la Procuraduría General de la República, al Órgano Interno de Control de la SHCP y a la Secretaría del Medio Ambiente del Estado de México. Adicionalmente se capacitó a los servidores públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del estado de Sinaloa en el Diagnóstico sobre el Avance en la Implementación del PbR-SED. Asimismo, en el mismo periodo inició el curso en línea *¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos*, el cual abarca el periodo del 15 de marzo al 28 de abril de 2017. |
| 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 contar con una mejor integración y definición de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), así como incidir en la calidad de los mismos, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con dependencias y entidades con evaluaciones concluidas del PAE 2016 y anteriores: SEGOB, SE, SSA, PGR, SECTUR, SHCP, STPS y SCT. Se contó con la participación de 93 funcionarios. Asimismo, se dio seguimiento al registro de avances a las dependencias y entidades con ASM vigentes al primer trimestre de 2017 para su atención y registro en el Sistema de Seguimiento a 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 primer trimestre de 2017 se capacitaron a 38 servidores públicos de 18 instituciones, cuyo objetivo se orientó a 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, durante enero se monitoreó el nivel de reporte del cuarto trimestre de 2016 en los módulos de avance financiero, gestión de proyectos 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 4.9% en la calidad de la información reportada. |
| 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 | El 20 de enero de 2017 dio inició el proceso de integración de información del Diagnóstico 2017 sobre el avance en la implantación del PbR-SED en las 32 entidades federativas y una selección de 62 municipios y dos demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para lo cual se llevó a cabo un evento de información con la participación de 162 funcionarios estatales y municipales. Al 31 de marzo de 2017, se encuentra en proceso de análisis la información que proporcionaron dichos gobiernos, a fin de elaborar el informe que se presentará a la Cámara de Diputados en cumplimiento al artículo 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. |
| 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 | El numeral 23 del PAE 2017, publicado el 30 de enero de 2017, establece que las dependencias y entidades que consideren incluir programas presupuestarios de nueva creación en el PPEF 2018 deberán realizar un diagnóstico que justifique su creación, de conformidad con lo señalado en el numeral Vigésimo Primero de los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. Con base en lo anterior, la SHCP y el CONEVAL establecieron los términos para la realización de diagnósticos, en el marco del proceso de integración del PPEF 2018, a través de la ratificación de los "Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación que se propongan incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación". |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Promover evaluaciones estratégicas sobre el avance y cumplimiento de los programas, objetivos, políticas y estrategias derivados del PND. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social  Coordinación de la estrategia | El PAE 2017 considera la realización de ocho Evaluaciones Estratégicas a Fondos de Aportaciones Federales en el ámbito federal; para cuatro de estas la SHCP fungirá como instancia de coordinación. Asimismo, el PAE 2017 establece la realización de 19 Evaluaciones Estratégicas de Desempeño 2016-2017 a realizarse a Fondos de Aportaciones Federales en el ámbito estatal, cuya instancia de coordinación será el CONEVAL. Adicionalmente, el PAE 2017 establece que la SHCP o el CONEVAL podrán realizar ejercicios de monitoreo y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y de los programas que deriven de este. Además, el PAE 2017 considera acciones de coordinación entre la SHCP y la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, para la realización de ejercicios en materia de evaluación que coadyuven en la revisión anual del Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía. |
| 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 | Se efectuó la apertura del Sistema de Seguimiento de Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo (SISEG-PPND), mediante el cual, las dependencias y entidades de la APF que tiene a su cargo programas derivados del PND, reportaron el avance a 2016 de los indicadores incluidos en los 102 programas. |
| 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 37 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 30 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 | En enero y febrero de 2017 y, como parte de la campaña de "Promoción de valores para incentivar un comportamiento íntegro en las instituciones de la APF", coordinada por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI), se promovieron los valores "Enfoque a Resultados" e "Interés Público", respectivamente; impulsados por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública (UPMGP).  Tomando en cuenta los comentarios y sugerencias que, en el ámbito de sus atribuciones, hicieran la UEEPCI y la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF (UPRHAPF), a partir de la tercera semana de marzo la UPMGP inició la revisión del "Modelo de Cultura Organizacional" con el que ya se cuenta, a fin de actualizarlo. |
| 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 | Difusión del Tercer Suplemento Especial de la Publicación Electrónica "Abrazando la Innovación", con el tema de "Igualdad entre Mujeres y Hombres" (colección de buenas prácticas y acciones presentes en la APF).  Se realizó un "Grupo de enfoque en Innovación" con BANCOMEXT, para identificar ideas que eventualmente deriven en alguna innovación para la institución y/o el sector; así mismo, se analizó en el grupo el potencial de réplica en otros sectores de su mejor práctica "Plataforma Digital Proyectos México". |
| 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 122 iniciativas y proyectos de optimización, es decir, de 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 | Los días 6 al 8 de marzo de 2017 se llevó a cabo el 1er Encuentro Internacional Anticorrupción, Hacia una nueva Ley de Profesionalización para el Siglo XXI, en las instalaciones de Flacso-México. En el encuentro se reflexionó sobre aspectos esenciales del servicio profesional de carrera que aportaron elementos para consolidar una nueva propuesta de Ley de Profesionalización de la Administración Pública. Se atendieron las solicitudes de modificación en el sistema informático MideSPC enviadas por las instituciones a través de oficio, con el objetivo de elaborar el informe anual 2016. Se elaboraron los criterios de extracción de los indicadores del Programa Operativo Anual 2017, para su migración en el sistema Rhnet. |
| Recursos humanos | Desarrollar herramientas y mecanismos para la autogestión del conocimiento. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se preparó el plan de acciones para ejecutar en el segundo trimestre. Se prepararon los comunicados para difundir la Encuesta -diagnóstico sobre la Gestión del Conocimiento. |
| Recursos humanos | Implementar mecanismos de movilidad de los servidores públicos sujetos al SPC. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | En el reporte de acciones relevantes a realizar en 2017, se reportó como línea de acción concluida. Se continua con la asesoría a instituciones que así lo requieran respecto a cómo cumplir con los indicadores del SPC 2016-2018 en materia de movilidad. |
| 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 | En el marco del Sistema Nacional Anticorrupción se llevó a cabo el 1er Encuentro Internacional Anticorrupción, hacia una nueva Ley de Profesionalización para el Siglo XXI, del 6 al 8 de marzo de 2017 en Flacso-México, se reflexionó de modo integral y crítico sobre aspectos esenciales en materia de profesionalización de los servidores públicos. Las generaciones 2016-1 y 2016-2 se encuentran cursando el Módulo VI de la Licenciatura en Administración y Gestión Pública.  Se promueve a través de la página de la UPRH: http://www.usp.funcionpublica.gob.mx, diferentes programas de educación formal de Instituciones como el INAI, CIDE, CLAD EIAPP. En cumplimiento al convenio de colaboración con Inmujeres, se realizaron 2 reuniones para dar seguimiento al proceso de incorporación de cursos en materia de igualdad y género en la plataforma Moodle. Acciones de colaboración con SEGOB para el desarrollo del curso introductorio en Derechos Humanos. |
| 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 preparó el plan de acciones para ejecutar en el ejercicio 2017. |
| 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 tiene disponible el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios desde el portal de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx, en dicho Portal las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal actualizan la información que corresponde a sus trámites y servicios de conformidad con la normatividad aplicable. Se trabaja en la actualización del CNTSE, lo cual permitirá brindar mejoras a la plataforma en beneficio de los usuarios que se encargan de mantenerlo actualizado y disponible a la ciudadanía. |
| 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 | Mediante el seguimiento cercano a la implementación y administración de la plataforma de Reto México (www.retomexico.org), una plataforma de innovación abierta que incentiva la participación del talento creativo del país para generar soluciones a una problemática real y que se puedan traducir en una oportunidad de negocio, en conjunto con la Secretaría de Economía,se agregaron 3 retos privados más, que actualmente se encuentran en la etapa de recepción de propuestas. |
| 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 | En coordinación con la Secretaría de la Función Pública y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se integró la sección www.gob.mx/apps la cual brinda información de 12 apps que cumplen con la normatividad aplicable en materia de estándares de aplicativos móviles, brindando beneficios a la población en sectores como: salud, seguridad y justicia, educación, economía, cultura y turismo, energía y medio ambiente y finanzas y contrataciones, el objetivo es que la población cuente con diversos canales para hacer sus trámites y servicios y de forma innovadora. |
| 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 dio seguimiento, en conjunto con la Secretaría de Salud, al convenio específico de colaboración para el intercambio de información de derechohabientes, asimismo se cuenta con proyectos de convenios para la entrega de información de Usuarios y Profesionales de la Salud |
| 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 | En colaboración con la Secretaría de Salud, se dio seguimiento a los servicios de Telesalud y telemedicina. Actualmente existen 568 unidades médicas con Telesalud en los Servicios Estatales de Salud; se continúa impulsando la incorporación de proyectos. En este trimestre se otorgó asesoría a Nayarit y Jalisco; Durango se encuentra en implementación del Proyecto con 26 unidades más; Sonora se encuentra en proceso de adquisición de tecnología para 19 unidades médicas. Se concluye el curso del modelo operativo de la Teleconsulta en Telemedicina con 17 alumnos profesionales de la salud encargados de la atención a distancia en sus instituciones. |
| 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. |
| 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 | En el marco del mecanismo eLac2018 se trabaja en el desarrollo de la iniciativa de un Mercado Digital Regional para América Latina y el Caribe. |
| 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 | En conjunto con la Secretaría de Economía se da seguimiento a la promoción de proyectos vinculados al comercio electrónico apoyados por el PROSOFT. |
| 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 | Mediante el seguimiento cercano a la implementación y administración de la plataforma de Reto México (www.retomexico.org), una plataforma de innovación abierta que incentiva la participación del talento creativo del país para generar soluciones a una problemática real y que se puedan traducir en una oportunidad de negocio, en conjunto con la Secretaría de Economía, se agregaron 3 retos privados más, que actualmente se encuentran en la etapa de recepción de propuestas. |
| 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 contexto de Labora se contó con la visita de 5 empresas Británicas de tecnología y relacionadas con datos, con el objetivo de encontrar oportunidades de negocio y buscar alianzas y compartición de mejores prácticas con los emprendedores de Labora |
| 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 | La Coordinación de Estrategia Digital Nacional participa como miembro dentro del Comité Nacional de Emergencias para la coordinación de la Plataforma Global de Reducción del Riesgo de Desastres, que se llevará a cabo en Cancún el mayo próximo. Como parte de este esfuerzo, se trabaja en la creación de un estándar para la publicación de datos georreferenciados para refugios y albergues temporales en México. Se ha trabajado en conjunto con la PGR y FEVIMTRA para iniciar un piloto para el uso del Estándar Común de Alertamiento (CAP) para el programa Alerta AMBER. Al respecto, se ha iniciado el desarrollo de una plataforma que incluya los campos preestablecidos por el Estándar. |
| 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, en conjunto con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al desarrollo del programa México Conectado. |
| 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, en conjunto con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al desarrollo del programa Red Nacional de Centros de Inclusión Digital, "Puntos México Conectado" |
| 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 | Se dio seguimiento a las Guías de Intercambio de Información, en colaboración con la Secretaría de Salud. Al respecto, se tienen publicadas diez Guías de Intercambio correspondientes a PGS-Beneficiarios, Egresos, Nacimientos, Profesionales, Resumen Clínico, OID, Seguridad, Defunciones, Fetales y Crónicas y de manera preliminar consulta externa, cabe señalar que dichas guías están en proceso de actualización y se esta trabajando en nuevas guías próximas a publicar; Se han realizado reuniones de trabajo con diversas instituciones (SNDIF, IMSS, ISSSTE, SEMAR y SEDENA) para verificar el estatus correspondiente a las Guías de Intercambio. |
| 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 integró la sección www.gob.mx/apps la cual brinda información de 12 apps que cumplen con la normatividad aplicable en materia de estándares de aplicativos móviles, brindando beneficios a la población en sectores como: salud, seguridad y justicia, educación, economía, cultura y turismo, energía y medio ambiente y finanzas y contrataciones, el objetivo es que la población cuente con diversos canales para hacer sus trámites y servicios y de forma innovadora. |
| 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 | Se dio seguimiento a las acciones de la Coordinación General @prende.mx para elaborar una metodología para la implementación del proceso de selección, validación y clasificación de los recursos educativos digitales que contribuyan al cumplimiento de los planes y programas de estudio propuestos por la Dirección General de Desarrollo Curricular. |
| 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 a través de la plataforma @prende 2.0, en el módulo "Desarrollo profesional docente en TIC", pone a disposición de los docentes cursos, herramientas, opciones de certificación y otros tipos de recursos que permita que usen y aprovechen las TIC. En este periodo, se incluyeron los nueve ficheros de Escuelas de Tiempo Completo en este módulo |
| 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 en conjunto con PROFECO a los trabajos de desarrollo de las plataformas móviles que se usarán para denunciar abusos hacia los consumidores en los servicios de aerolíneas, telecomunicaciones (teléfono, internet y televisión por cable) y gasolinas. PROFECO con el apoyo de Secretaría de Economía (SE), contrató a INFOTEC para desarrollar la aplicación relativa a aerolíneas; igualmente mediante SE contrató al Parque Científico y Tecnológico de Yucatán para el desarrollo de la aplicación de telecomunicaciones y, por último, contrató a un tercer proveedor para el aplicativo de gasolinas. Las otras dos plataformas se encuentran aún en desarrollo. |
| 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 | Se dio inicio al proceso de seguimiento y mejora de las instituciones ya migradas a la Ventanilla Única Nacional, www.gob.mx, con el objetivo de seguir consolidando aplicativos y micrositios al interior de la VUN. |
| 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 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, como el acervo sonoro de la Fonoteca Nacional disponible en la Red Nacional de Fonotecas con 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 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 marzo son 400 trámites de 20 dependencias los que cuentan con firma electrónica como un medio de autenticación para realizar el trámite, algunos de los beneficios que brindan a la ciudadanía son los siguientes: 1.- Es igual a la firma autógrafa y tiene los mismos efectos, de acuerdo al Art. 7 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, 2.- Es un archivo digital que te identifica al realizar trámites y servicios ante el Gobierno de la República, 3.- Sirve para firmar solicitudes y documentos electrónicamente, 4.- Segura, 5.- Reduce tiempo y el uso de papeles, 6.- Es gratuita y fácil de obtener. |
| 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 dio seguimiento a la actualización de los conjuntos de datos abiertos el portal institucional de: Urgencias, Lesiones y SICUENTAS correspondientes al 2015; se realizaron reuniones de trabajo para verificar el avance en datos abiertos con la SEMAR, SEDENA, IMSS, ISSSTE, DIF y PEMEX; se proporcionó asesoría y seguimiento de actualización de Datos Abiertos a los siguientes Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas: BIRMEX, CENAPRECE, CIJ y CNPSS |
| 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 cual tiene por objeto contribuir a la convergencia de los sistemas de información de registro electrónico para la salud, gestionando la unicidad del titular mediante el intercambio de información. |
| 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 da seguimiento a nuevas adecuaciones por parte de los fabricantes o casas consultoras, para participar en los procesos de Procura, utilizando el mecanismo de Contrato Marco. |
| 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 | De conformidad a la actualización del 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, 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 | Certificado Electrónico de Nacimiento (CeN), a la Cartilla Electrónica de Vacunación (CeV) y al Expediente Clínico Electrónico (ECE). Respecto a la CEV, se tiene implementada en 240 unidades de 7 entidades federativas, con un numero de 2,094,062 vacunas consignada; Respecto a la CeN se han expedido más de 108,000 certificados en 20 entidades federativas.  Respecto del ECE, se encuentra en proceso de cierre del Diagnóstico Anual 2016 quedando pendiente de la información de los estados de Jalisco y Michoacán." |
| 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 | En conjunto con SEPOMEX, se ha desarrollado una metodología de estimación y aproximación de polígonos para conformar una capa de códigos postales precisa, completa y confiable. Esta incluye 3 fases: una etapa de aprovechamiento de bases de datos públicas para experimentación y determinación parcial de polígonos, otra etapa de validación metodológica por parte de SEPOMEX y una tercera etapa de trabajo de campo para perfeccionamiento de los polígonos postales. Varios gobiernos locales han contribuido con información y bases de datos para la primera fase, la cual concluyó parcialmente con la corrida de un experimento que incluyó dos ciudades. Asimismo, se identificaron diez estados con una oportunidad clara en cuanto a cobertura de áreas postales y otros seis con una oportunidad moderada. Después de la primera fase se trabajó con SEPOMEX para mejorar el método de determinación de áreas postales. |
| 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 | De forma coordinada 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 misma que es visible para su consulta en www.gob.mx, así mismo esta certificación es aplicable para las fichas de trámites y servicios disponibles en www.gob.mx/tramites, la ciudadanía puede continuar accediendo a dichos elementos que garantizan el acceso a trámites y servicios a toda la población de forma 100% accesible. |
| 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 | Gob.mx ofrece servicios, para llevar la trazabilidad de los trámites y servicios publicados por las dependencias. |
| 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 el mes de marzo se lanzó el piloto de Inclusión Financiera diseñado por el Behavioural Insights Team (BIT), en el que se busca informar sobre servicios financieros disponibles para beneficiarias de Prospera y promover su uso de una manera más fácil y barata. Para maximizar el impacto, el piloto busca impactar tanto a las beneficiarias como a las redes de acceso a servicios financieros (e.g. corresponsales bancarios de BANSEFI). Este piloto es el primer paso para empezar a sentar las bases que lleven a una intervención futura exitosa que incluya una solución de banca móvil. La Dirección General de Datos Abiertos participó en el evento FinTech eXchanche organizado por el FinTech Hub México y la Embajada de UK en México, donde se presentaron proyectos dedicados al fomento al desarrollo económico y la inclusión financiera como Labora, Prospera Digital y la propuesta sobre el Sistema de información sobre Financiamiento Colectivo. |
| 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, en conjunto con la Secretaría de Salud, al desarrollo del Padrón General de Salud (PGS). Se tienen cargados al PGS 98,142,007 millones de registros de asegurados (al cierre de diciembre 2016); respecto al Padrón de Profesionales se encuentra en proceso de integración de información correspondiente al 2016 |
| 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 | En conjunto con la Secretaría de Salud, se dio seguimiento del cumplimiento con la NOM-024-SSA3-2012 y su respectivo Procedimiento de Evaluación de la Conformidad: - En enero, se llevó a cabo la verificación del Sistema de Información de Registro Electrónico para la Salud de la Secretaría de Marina denominado SICOHOSP ver. 3.0, concluyendo con la emisión del certificado correspondiente. - Por otra parte se verificaron los sistemas de las empresas DataComm y Digitaliza TXT, en los cuales se concluyó que no cumplen 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 | Se promueve www.gob.mx/guiasinteroperabilidad para que las Dependencias y Entidades de la APF tomen como eje rector las guías disponibles sobre interoperabilidad, las cuales permiten dar cumplimiento al acuerdo por el que se establece el Esquema de Interoperabilidad y de Datos Abiertos de la Administración Pública (EIDA), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2011. |
| 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 | La Coordinación de Estrategia Digital Nacional en colaboración con la Secretaría de la Función Pública han brindado acompañamiento a las dependencias y entidades de la APF para dar cumplimiento al Decreto por el cual se crea la Ventanilla Única Nacional para los trámites e información del Gobierno, como resultado de ello se han impartido asesorías a más de 800 servidores públicos durante el primer trimestre 2017, para que se puedan aplicar el estándar de servicios digitales gob.mx, el cual consiste en estándares de homologación de diseño, información, elementos de seguridad, accesibilidad y criterios para facilitar su usabilidad. |
| 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 conjunto con la Secretaría de Salud, se da seguimiento a los trabajos de la elaboración y adopción de 27 catálogos maestros, para promover el intercambio de información. |
| 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 trabaja en un 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, con estas acciones estaremos brindando trámites eficientes, con un sello de excelencia y tengan un impacto en la relación Gobierno-Ciudadano. |
| 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 | En conjunto con la Secretaría de Salud, se dio seguimiento a la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales, se trabajó en un proyecto de Lineamientos de Protección de Datos Personales en Materia de Salud para aprobación y publicación 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, con base en los componentes de "Equipamiento" y "Conectividad" de sus Lineamientos y Estrategias de Operación publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2016, realizó pruebas de concepto para validar la viabilidad de las condiciones técnicas en las que está planteado el proyecto "Aula @prende 2.0". De esta forma, comenzó el desarrollo del Anexo Técnico para iniciar los procedimientos de Licitación del Aula. Asimismo, la Coordinación General @prende.mx diseñó y lanzó un cuestionario para las escuelas que cuentan con el programa México Conectado, a fin de impulsar en conjunto con SCT, el mejor uso y aprovechamiento de la conexión de Internet. |
| 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. El 3 de febrero concluyó la 1ª convocatoria de 2017 de "Prepa en Línea SEP", en la que se registraron 37,729 aspirantes, quienes participaron en el Módulo Propedéutico del 13 de febrero al 12 de marzo. Durante este periodo, Prepa en Línea SEP atendió a un total de 102,991 estudiantes activos residentes de las 32 entidades federativas. De ellos, 59% son mujeres, 51% jóvenes de 14 a 29 años y 65% realizan alguna actividad laboral. Además, durante el primer trimestre del año, inició la inscripción a 13 MOOC en la Plataforma educativa México X, que cuenta con más de un millón 100 mil inscritos en más de 140 cursos. |
| 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 y La Cenicienta. Actualmente cuentan con 19 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. De enero a marzo de 2017 se registraron 6,404 descargas de las aplicaciones electrónicas en China, España, Estados Unidos, Japón, Brasil y Colombia, además de los contenidos en las páginas de internet que beneficiaron a 72,563 usuarios. Por otro lado, la Plataforma @prende 2.0 de la Secretaría de Educación Pública incorporó más contenido en la sección de recursos educativos digitales que tiene más de dos mil recursos. |
| 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 las plataformas LibrosMexico.mx, Digitalee, Filminlatino, así como Cinema México. |
| 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 | Mediante el seguimiento cercano a la implementación y administración de la plataforma de Reto México (www.retomexico.org), una plataforma de innovación abierta que incentiva la participación del talento creativo del país para generar soluciones a una problemática real y que se puedan traducir en una oportunidad de negocio, en conjunto con la Secretaría de Economía, se agregaron tres retos privados más, que actualmente se encuentran en la etapa de recepción de propuestas. |
| 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 | En conjunto con la Secretaría de Economía, se dio seguimiento al PROSOFT en su apoyo a proyectos de empresas MIPYMES de la industria TI. |
| Tecnologías de la información | Promover la inclusión financiera mediante esquemas de banca móvil. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En marzo se lanzó el piloto de Inclusión Financiera diseñado por el Behavioural Insights Team (BIT), en el que se busca informar sobre servicios financieros disponibles para beneficiarias de Prospera y promover su uso de una manera más fácil y barata. Para maximizar el impacto, el piloto busca impactar tanto a las beneficiarias como a las redes de acceso a servicios financieros (e.g. corresponsales bancarios de BANSEFI). Este piloto es el primer paso para empezar a sentar las bases que lleven a una intervención futura exitosa que incluya una solución de banca móvil. La Dirección General de Datos Abiertos participó en el evento FinTech eXchanche organizado por el FinTech Hub México y la Embajada de UK en México, donde se presentaron proyectos dedicados al fomento al desarrollo económico y la inclusión financiera como Labora, Prospera Digital y la propuesta sobre el Sistema de información sobre Financiamiento Colectivo. |
| 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 conjunto con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al desarrollo del programa México Conectado. |
| 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, en conjunto con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al desarrollo del 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 mantenido la colaboración con la APF a través del 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 | Se trabaja de manera coordinada con todas las instituciones de gobierno para habilitar la integración de los medios y flujos de pago necesarios para incrementar el número de trámites con pago electrónico y promover la confianza digital en el ciudadano. Particularmente se trabaja en un Piloto para habilitar el mecanismo de pagos electrónico (tarjetas de débito, crédito, banca electrónica) con la SEP, SEMARNAT, SEDENA, SRE y así brindar a la ciudadanía una opción más para el pago de su trámite. |
| 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 mantenido la colaboración con la APF a través del 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, para alinear que los proyectos favorezcan el uso de cómputo en la nube. Se empezó a trabajar junto con Secretaría de la Función Pública la actualización de la Política TIC versión 3. |
| 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 colaboración con la Secretaría de la Función Pública se trabaja en impulsar con las dependencias y entidades el cumplimiento de la siguiente normatividad: 1.- Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno. 2.- Disposiciones Generales para la implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional. 3.- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales de accesibilidad web que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado. 4.- Guía para la estandarización y certificación de los trámites digitales con el Sello de Excelencia en Gobierno Digital. 5.- Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada. 6.- Disposiciones Generales de la Ley de Firma Electrónica Avanzada. |
| 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 marzo son 400 trámites de 20 dependencias los que cuentan con firma electrónica como un medio de autenticación para realizar el trámite, algunos de los beneficios que brindan a la ciudadanía son los siguientes: 1.- Es igual a la firma autógrafa y tiene los mismos efectos, de acuerdo al Art. 7 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, 2.- Es un archivo digital que te identifica al realizar trámites y servicios ante el Gobierno de la República, 3.- Sirve para firmar solicitudes y documentos electrónicamente, 4.- Segura, 5.- Reduce tiempo y el uso de papeles, 6.- Es gratuita y fácil de obtener. |
| 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 llevó a cabo el evento internacional de IGF, del que se están haciendo las memorias y el cierre del mismo. |

# **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 para las que el avance de indicadores se reporta 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: Enero a Marzo 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 | 19 | 34 | **55.9%** |
| **Gobernación** | | | | |
| 4 | Secretaría de Gobernación | 8 | 8 | **100.0%** |
| 4 | Archivo General de la Nación | 4 | 4 | **100.0%** |
| 4 | Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación | 3 | 3 | **100.0%** |
| 4 | Instituto Nacional de Migración | 4 | 7 | **57.1%** |
| 4 | Prevención y Readaptación Social | 2 | 2 | **100.0%** |
| 4 | Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública | 1 | 1 | **100.0%** |
| 4 | Talleres Gráficos de México | 3 | 3 | **100.0%** |
| **Relaciones Exteriores** | | | | |
| 5 | Secretaría de Relaciones Exteriores | 9 | 9 | **100.0%** |
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | |
| 6 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 13 | 13 | **100.0%** |
| 6 | Agroasemex, S.A. | 7 | 7 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. | 13 | 17 | **76.5%** |
| 6 | Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. | 14 | 14 | **100.0%** |
| 6 | Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 6 | Casa de Moneda de México | 11 | 11 | **100.0%** |
| 6 | Comisión Nacional Bancaria y de Valores | 6 | 6 | **100.0%** |
| 6 | Comisión Nacional de Seguros y Fianzas | 4 | 4 | **100.0%** |
| 6 | Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro | 3 | 3 | **100.0%** |
| 6 | Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros | 8 | 8 | **100.0%** |
| 6 | Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero | 8 | 8 | **100.0%** |
| 6 | Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural | 3 | 3 | **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 | 5 | 5 | **100.0%** |
| 6 | Instituto para la Protección al Ahorro Bancario | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Lotería Nacional para la Asistencia Pública | 15 | 15 | **100.0%** |
| 6 | Nacional Financiera, S.N.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 6 | Pronósticos para la Asistencia Pública | 6 | 6 | **100.0%** |
| 6 | Servicio de Administración Tributaria | 53 | 54 | **98.2%** |
| 6 | Servicio de Administración y Enajenación de Bienes | 6 | 6 | **100.0%** |
| 6 | Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Defensa Nacional** | | | | |
| 7 | Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas | 10 | 10 | **100.0%** |
| **Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación** | | | | |
| 8 | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación | 64 | 84 | **76.2%** |
| 8 | Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios | 0 | 1 | **0.0%** |
| 8 | Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero | 7 | 7 | **100.0%** |
| 8 | Colegio de Postgraduados | 2 | 2 | **100.0%** |
| 8 | Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca | 4 | 7 | **57.1%** |
| 8 | Comisión Nacional de las Zonas Áridas | 1 | 1 | **100.0%** |
| 8 | Fideicomiso de Riesgo Compartido | 3 | 3 | **100.0%** |
| 8 | Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias | 6 | 6 | **100.0%** |
| 8 | Instituto Nacional de Pesca | 2 | 2 | **100.0%** |
| 8 | Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. | 1 | 2 | **50.0%** |
| 8 | Productora Nacional de Biológicos Veterinarios | 4 | 4 | **100.0%** |
| 8 | Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas | 0 | 2 | **0.0%** |
| 8 | Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria | 29 | 29 | **100.0%** |
| 8 | Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera | 0 | 4 | **0.0%** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | |
| 9 | Secretaría de Comunicaciones y Transportes | 435 | 1,566 | **27.8%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. | 21 | 21 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. | 22 | 23 | **95.7%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. | 4 | 6 | **66.7%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. | 6 | 6 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. | 13 | 13 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. | 4 | 34 | **11.8%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. | 5 | 7 | **71.4%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. | 31 | 31 | **100.0%** |
| 9 | Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. | 12 | 12 | **100.0%** |
| 9 | Aeropuertos y Servicios Auxiliares | 79 | 83 | **95.2%** |
| 9 | Agencia Espacial Mexicana | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos | 337 | 339 | **99.4%** |
| 9 | Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. | 9 | 9 | **100.0%** |
| 9 | Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional | 1 | 6 | **16.7%** |
| 9 | Instituto Mexicano del Transporte | 6 | 6 | **100.0%** |
| 9 | Servicio Postal Mexicano | 6 | 7 | **85.7%** |
| 9 | Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano | 2 | 3 | **66.7%** |
| 9 | Telecomunicaciones de México | 13 | 13 | **100.0%** |
| **Economía** | | | | |
| 10 | Secretaría de Economía | 17 | 18 | **94.4%** |
| 10 | Centro Nacional de Metrología | 17 | 17 | **100.0%** |
| 10 | Exportadora de Sal, S.A. de C.V. | 12 | 12 | **100.0%** |
| 10 | Fideicomiso de Fomento Minero | 3 | 3 | **100.0%** |
| 10 | Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial | 8 | 9 | **88.9%** |
| 10 | ProMéxico | 11 | 11 | **100.0%** |
| 10 | Procuraduría Federal del Consumidor | 10 | 10 | **100.0%** |
| 10 | Servicio Geológico Mexicano | 13 | 13 | **100.0%** |
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Secretaría de Educación Pública | 11 | 11 | **100.0%** |
| 11 | Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | Centro de Enseñanza Técnica Industrial | 6 | 6 | **100.0%** |
| 11 | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | 13 | 21 | **61.9%** |
| 11 | Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica | 8 | 8 | **100.0%** |
| 11 | Colegio de Bachilleres | 10 | 11 | **90.9%** |
| 11 | Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte | 9 | 9 | **100.0%** |
| 11 | Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos | 25 | 25 | **100.0%** |
| 11 | Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional | 9 | 14 | **64.3%** |
| 11 | Consejo Nacional de Fomento Educativo | 15 | 21 | **71.4%** |
| 11 | Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | Fondo de Cultura Económica | 14 | 14 | **100.0%** |
| 11 | Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. | 8 | 8 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Mexicano de la Radio | 4 | 4 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa | 37 | 37 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Nacional para la Educación de los Adultos | 10 | 10 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Politécnico Nacional | 11 | 13 | **84.6%** |
| 11 | Universidad Pedagógica Nacional | 4 | 4 | **100.0%** |
| 11 | XE-IPN Canal 11 | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Salud** | | | | |
| 12 | Secretaría de Salud | 42 | 45 | **93.3%** |
| 12 | Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA | 0 | 1 | **0.0%** |
| 12 | Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas | 9 | 9 | **100.0%** |
| 12 | Centros de Integración Juvenil, A.C. | 11 | 11 | **100.0%** |
| 12 | Hospital General "Dr. Manuel Gea González" | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" | 6 | 6 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Infantil de México Federico Gómez | 14 | 16 | **87.5%** |
| 12 | Hospital Juárez de México | 11 | 11 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" | 3 | 4 | **75.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca | 10 | 13 | **76.9%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca | 14 | 14 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán | 20 | 22 | **90.9%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío | 1 | 5 | **20.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cancerología | 11 | 12 | **91.7%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez | 3 | 5 | **60.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 2 | 4 | **50.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas | 15 | 15 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Geriatría | 6 | 6 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Medicina Genómica | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez | 10 | 10 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Pediatría | 9 | 9 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Salud Pública | 13 | 13 | **100.0%** |
| 12 | Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. | 11 | 11 | **100.0%** |
| 12 | Servicios de Atención Psiquiátrica | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia | 19 | 19 | **100.0%** |
| **Trabajo y Previsión Social** | | | | |
| 14 | Secretaría del Trabajo y Previsión Social | 6 | 6 | **100.0%** |
| 14 | Comisión Nacional de los Salarios Mínimos | 0 | 1 | **0.0%** |
| 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 | 2 | 2 | **100.0%** |
| 15 | Comisión Nacional de Vivienda | 0 | 3 | **0.0%** |
| 15 | Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal | 4 | 4 | **100.0%** |
| 15 | Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares | 2 | 2 | **100.0%** |
| 15 | Procuraduría Agraria | 9 | 10 | **90.0%** |
| 15 | Registro Agrario Nacional | 3 | 3 | **100.0%** |
| **Medio Ambiente y Recursos Naturales** | | | | |
| 16 | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales | 23 | 34 | **67.7%** |
| 16 | Comisión Nacional Forestal | 20 | 20 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas | 1 | 1 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional del Agua | 191 | 201 | **95.0%** |
| 16 | Instituto Mexicano de Tecnología del Agua | 19 | 19 | **100.0%** |
| 16 | Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático | 4 | 5 | **80.0%** |
| 16 | Procuraduría Federal de Protección al Ambiente | 9 | 10 | **90.0%** |
| **Procuraduría General de la República** | | | | |
| 17 | Procuraduría General de la República | 66 | 101 | **65.4%** |
| 17 | Instituto Nacional de Ciencias Penales | 6 | 6 | **100.0%** |
| **Energía** | | | | |
| 18 | Secretaría de Energía | 3 | 3 | **100.0%** |
| 18 | Centro Nacional de Control de Energía | 12 | 12 | **100.0%** |
| 18 | Centro Nacional de Control del Gas Natural | 0 | 5 | **0.0%** |
| 18 | Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias | 3 | 3 | **100.0%** |
| 18 | Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía | 1 | 1 | **100.0%** |
| 18 | Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Mexicano del Petróleo | 28 | 28 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares | 11 | 15 | **73.3%** |
| 18 | Instituto de Investigaciones Eléctricas | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Desarrollo Social** | | | | |
| 20 | Secretaría de Desarrollo Social | 7 | 13 | **53.9%** |
| 20 | Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social | 55 | 55 | **100.0%** |
| 20 | Diconsa, S.A. de C.V. | 73 | 85 | **85.9%** |
| 20 | Instituto Mexicano de la Juventud | 14 | 14 | **100.0%** |
| 20 | Instituto Nacional de Desarrollo Social | 2 | 2 | **100.0%** |
| 20 | Instituto Nacional de la Economía Social | 1 | 1 | **100.0%** |
| 20 | Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores | 3 | 3 | **100.0%** |
| 20 | Liconsa, S.A. de C.V. | 98 | 108 | **90.7%** |
| **Turismo** | | | | |
| 21 | Secretaría de Turismo | 10 | 10 | **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 | FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 21 | Fondo Nacional de Fomento al Turismo | 21 | 21 | **100.0%** |
| **Función Pública** | | | | |
| 27 | Secretaría de la Función Pública | 6 | 6 | **100.0%** |
| **Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal** | | | | |
| 37 | Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal | 3 | 3 | **100.0%** |
| **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología** | | | | |
| 38 | Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología | 7 | 7 | **100.0%** |
| 38 | CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas" | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada | 4 | 4 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial | 4 | 4 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. | 2 | 3 | **66.7%** |
| 38 | Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. | 11 | 11 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California | 6 | 6 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Química Aplicada | 6 | 6 | **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 Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. | 14 | 14 | **100.0%** |
| 38 | Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. | 6 | 6 | **100.0%** |
| 38 | El Colegio de San Luis, A.C. | 1 | 3 | **33.3%** |
| 38 | El Colegio de la Frontera Norte, A.C. | 7 | 7 | **100.0%** |
| 38 | El Colegio de la Frontera Sur | 4 | 4 | **100.0%** |
| 38 | INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación | 4 | 4 | **100.0%** |
| 38 | Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Instituto de Ecología, A.C. | 3 | 3 | **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 | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Entidades no Sectorizadas** | | | | |
| 47 | Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas | 1 | 1 | **100.0%** |
| 47 | Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas | 14 | 126 | **11.1%** |
| 47 | Instituto Nacional de las Mujeres | 15 | 15 | **100.0%** |
| 47 | Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano | 5 | 5 | **100.0%** |
| 47 | Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano | 6 | 6 | **100.0%** |
| **Cultura** | | | | |
| 48 | Secretaría de Cultura | 0 | 12 | **0.0%** |
| 48 | Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. | 1 | 2 | **50.0%** |
| 48 | Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. | 0 | 14 | **0.0%** |
| 48 | Educal, S.A. de C.V. | 0 | 2 | **0.0%** |
| 48 | Estudios Churubusco Azteca, S.A. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 48 | Fideicomiso para la Cineteca Nacional | 4 | 4 | **100.0%** |
| 48 | Instituto Mexicano de Cinematografía | 3 | 3 | **100.0%** |
| 48 | Instituto Nacional de Antropología e Historia | 7 | 7 | **100.0%** |
| 48 | Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura | 6 | 6 | **100.0%** |
| 48 | Instituto Nacional de Lenguas Indígenas | 0 | 1 | **0.0%** |
| 48 | Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | |
| 50 | Instituto Mexicano del Seguro Social | 911 | 953 | **95.6%** |
| **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado** | | | | |
| 51 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado | 431 | 552 | **78.1%** |
| **Comisión Federal de Electricidad** | | | | |
| 53 | Comisión Federal de Electricidad | 1,493 | 1,531 | **97.5%** |

**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: 6 de abril 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: Enero a Marzo 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** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  |
| **Gobernación** | | | | |
| 4 | Secretaría de Gobernación | 4 | 62 | **6.5%** |
| 4 | Archivo General de la Nación | 1 | 1 | **100.0%** |
| 4 | Instituto Nacional de Migración | 6 | 6 | **100.0%** |
| 4 | Policía Federal | 19 | 19 | **100.0%** |
| 4 | Prevención y Readaptación Social | 0 | 22 | **0.0%** |
| 4 | Talleres Gráficos de México | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Relaciones Exteriores** | | | | |
| 5 | Secretaría de Relaciones Exteriores | 5 | 5 | **100.0%** |
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | |
| 6 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 6 | 6 | **100.0%** |
| 6 | Agroasemex, S.A. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. | 2 | 2 | **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. | 2 | 2 | **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 | 5 | 5 | **100.0%** |
| 6 | Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales | 11 | 11 | **100.0%** |
| 6 | Instituto para la Protección al Ahorro Bancario | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Pronósticos para la Asistencia Pública | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Servicio de Administración Tributaria | 7 | 7 | **100.0%** |
| 6 | Servicio de Administración y Enajenación de Bienes | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación** | | | | |
| 8 | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación | 28 | 28 | **100.0%** |
| 8 | Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca | 18 | 18 | **100.0%** |
| 8 | Instituto Nacional de Pesca | 1 | 1 | **100.0%** |
| 8 | Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | |
| 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. | 9 | 9 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. | 2 | 5 | **40.0%** |
| 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. | 10 | 10 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. | 1 | 2 | **50.0%** |
| 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 | 7 | **0.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V. | 1 | 2 | **50.0%** |
| 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. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. | 0 | 1 | **0.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. | 14 | 14 | **100.0%** |
| 9 | Aeropuertos y Servicios Auxiliares | 9 | 9 | **100.0%** |
| 9 | Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos | 4 | 4 | **100.0%** |
| 9 | Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Telecomunicaciones de México | 4 | 12 | **33.3%** |
| **Economía** | | | | |
| 10 | Secretaría de Economía | 49 | 49 | **100.0%** |
| 10 | Centro Nacional de Metrología | 5 | 5 | **100.0%** |
| 10 | Comisión Federal de Mejora Regulatoria | 1 | 1 | **100.0%** |
| 10 | Exportadora de Sal, S.A. de C.V. | 5 | 5 | **100.0%** |
| 10 | Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial | 4 | 4 | **100.0%** |
| 10 | Servicio Geológico Mexicano | 10 | 10 | **100.0%** |
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Secretaría de Educación Pública | 50 | 50 | **100.0%** |
| 11 | Centro de Enseñanza Técnica Industrial | 4 | 4 | **100.0%** |
| 11 | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | 16 | 16 | **100.0%** |
| 11 | Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica | 2 | 2 | **100.0%** |
| 11 | Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional | 3 | 3 | **100.0%** |
| 11 | Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Politécnico Nacional | 6 | 6 | **100.0%** |
| 11 | Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | XE-IPN Canal 11 | 3 | 3 | **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 | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Comisión Nacional de Bioética | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" | 3 | 3 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Infantil de México Federico Gómez | 7 | 7 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Juárez de México | 7 | 7 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca | 3 | 3 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cancerología | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez | 3 | 3 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 4 | 4 | **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 Pediatría | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Rehabilitación | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Salud Pública | 7 | 7 | **100.0%** |
| 12 | Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. | 10 | 10 | **100.0%** |
| 12 | Servicios de Atención Psiquiátrica | 4 | 4 | **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 | 6 | 6 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas | 3 | 3 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional del Agua | 223 | 223 | **100.0%** |
| 16 | Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático | 4 | 4 | **100.0%** |
| **Procuraduría General de la República** | | | | |
| 17 | Procuraduría General de la República | 27 | 27 | **100.0%** |
| **Energía** | | | | |
| 18 | Centro Nacional de Control de Energía | 8 | 8 | **100.0%** |
| 18 | Centro Nacional de Control del Gas Natural | 5 | 5 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Mexicano del Petróleo | 11 | 11 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares | 2 | 2 | **100.0%** |
| 18 | Instituto de Investigaciones Eléctricas | 4 | 4 | **100.0%** |
| **Desarrollo Social** | | | | |
| 20 | Secretaría de Desarrollo Social | 3 | 3 | **100.0%** |
| 20 | Diconsa, S.A. de C.V. | 7 | 7 | **100.0%** |
| 20 | Liconsa, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Turismo** | | | | |
| 21 | Secretaría de Turismo | 13 | 13 | **100.0%** |
| 21 | Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes | 1 | 1 | **100.0%** |
| 21 | Fondo Nacional de Fomento al Turismo | 27 | 27 | **100.0%** |
| **Función Pública** | | | | |
| 27 | Secretaría de la Función Pública | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología** | | | | |
| 38 | Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **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 Ejecutiva de Atención a Víctimas | 8 | 8 | **100.0%** |
| 47 | Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas | 1 | 1 | **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. | 0 | 1 | **0.0%** |
| **Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | |
| 50 | Instituto Mexicano del Seguro Social | 246 | 276 | **89.1%** |
| **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado** | | | | |
| 51 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado | 12 | 18 | **66.7%** |
| **Comisión Federal de Electricidad** | | | | |
| 53 | Comisión Federal de Electricidad | 466 | 466 | **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 | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De conformidad con la Circular INAI/SAI/DGEAPCTA/0007/2017 signada por el Director General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos del INAI, de quince de marzo de dos mil diecisiete, comunicó que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados ya no contempla la implementación del Sistema Persona y en su momento informaría la forma en que se procederá a la conclusión de operaciones de dicho sistema, por lo que señaló que las dependencias y entidades de la APF ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral. Por tal motivo la UT lo hizo del conocimiento a las Áreas de la OPR que administran Sistema Persona, para dichos efectos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se modificó el procedimiento de asignación de las solicitudes de información a los servidores públicos encargados de dar atención a las mismas, en las diferentes unidades administrativas, a fin de obtener una mejor coordinación entre las Áreas competentes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se enviaron oficios a los Servidores Públicos Designados de las Unidades Administrativas de la Oficina de la Presidencia de la República que publican información de oficio en el Portal de Obligaciones de Transparencia, para su actualización al 31 de marzo 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. | La UT invito a las Áreas de la OPR al "Día Internacional de Protección de Datos Personales 2017" organizado por el INAI y por INFODF. Se exhorto a los servidores públicos de la OPR para que acorde a sus atribuciones tomen las medidas pertinentes para el cabal cumplimiento de la LGPDPPSO publicada el 26 de enero de 2017 en el DOF. La UT en coordinación y en apoyo a la DGAC elaboró el Aviso de Privacidad a que se refiere los artículos 26, 27 y 28 de la LGPDPPSO. Se hizo del conocimiento para los efectos conducentes a las Áreas de la OPR los Acuerdos ACT-PUB/01/02/2017.06 y ACT-PUB/08/02/2017.04, emitidos por el INAI, relativos a la aprobación de los formatos para la atención de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO y para la presentación de los Recursos de Revisión. Se realizó una reunión con servidores públicos del EMP relativa a diversos temas en materia de Protección de 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. | Se llevó a cabo la Primera Reunión de Trabajo de la Coordinación de Archivos de la Oficina de la Presidencia de la República, en la cual se presentó a los Responsables de Archivo de Trámite y de Concentración de la Oficina de la Presidencia de la República, el "Programa de Trabajo 2017 en materia de Archivos" el 28 de marzo de 2017, en el "Museo Nacional de las Artes". |
| 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 primer trimestre del ejercicio fiscal 2017en todas las convocatorias celebradas con motivo de los procedimientos adquisitivos bajo las modalidades 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. Por lo que respecta a la capacitación a Servidores Públicos en materia de sanciones a proveedores y licitantes, la Dirección General de Recursos Humanos informó que dentro del Programa Anual de Capacitación, está considerando cursos o platicas en esta 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. | En el trimestre enero-marzo 2017, se realizó una estrategia de contratación a través de Contrato Marco, al cual le correspondió el número AA-002000999-E7-2017 referente a la contratación del Servicio de Vales de Despensa para el programa empleado del mes 2017, el cual se declaró desierto, por no cumplir las cotizaciones presentadas con los requisitos establecidos en la solicitud de cotización. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el primer trimestre del año 2017 se realizaron 24 procedimientos adquisitivos (1 Licitación Pública, 8 Invitaciones a cuando menos Tres Personas y 15 Adjudicaciones Directas) procedimientos en los cuales se utilizó el sistema CompraNet 5.0, dando cumplimiento de esta forma a la normatividad vigente en la materia adquisitiva, estableciendo que la presentación de las ofertas para las modalidades de L.P. e I.T.P. podrán ser de manera presencial o electrónica 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. | Derivado de los procedimientos adquisitivos realizados en el periodo que se informa, se formalizaron 17 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. |
| 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 OPR está alineada a las atribuciones establecidas en el Decreto por el que se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de su Reglamento publicado en el DOF el 01 de octubre de 2015. |
| 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 informa que las metas de este compromiso fueron concluidas con la modernización de 5 elevadores ubicados en los inmuebles de la Oficina de la Presidencia de la República concluidos en diciembre de 2016. |
| 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 las Unidades Responsables de la OPR. |
| 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 para dar cumplimiento al objetivo de la OPR de acuerdo a la matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores, aprobada por la UPP-SHCP. |
| 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 una disminución del 7.42% por ciento en el periodo enero, marzo de 2017 con respecto al mismo periodo del año 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. | Todas las Unidades Administrativas realizan funciones sustantivas en apoyo a las actividades del Titular del Ejecutivo 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. | De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la LOAPF, el presupuesto autorizado a la OPR está estructurado para atender las actividades del Titular del Ejecutivo Federal de la OPR, existe una disminución del 1.56 % en el gasto de servicios personales con relación al gasto programable registrado en el periodo enero - marzo, respecto al mismo periodo del año anterior. |
| 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 Mapas de los procesos prioritarios de esta Unidad Administrativa, no han sufrido alteración alguna y se encuentran optimizados actualmente, siendo en todo momento susceptibles de mejora.   Los proyectos de mejora denominados "Ahorro en el uso de papel" y "Estadísticas en materia de Atención Ciudadana", se proyectaron para ser concluidos en los años 2016 y 2018 respectivamente; sin embargo, por las actividades realizadas se concluyeron satisfactoriamente de forma anticipada, existiendo la información y evidencia correspondiente en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). Cabe mencionar que permanentemente se estará dando seguimiento para continuar con la optimización de ambos procesos en beneficio de la OPR. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La OPR celebró con diversas instituciones educativas en materias de Practicas Profesiones y Servicio Social. Respecto al Servicio Profesional de Carrera no le aplica de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La OPR con fundamento en lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se encuentra exenta de la aplicación de dicho sistema, de igual manera debido a las funciones que desempeña no participa en los programas sectoriales, regionales, transversales, especiales y/o institucionales, toda vez que sus funciones están orientadas a apoyar las actividades del Titular del Ejecutivo; motivo por el cual no se implementa la evaluación de desempeño. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La OPR cuenta con un Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización de 2015-2018. |
| 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 de RUSP-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. | Desde su implementación a la fecha se han recibido 156,932 peticiones en el Sistema de atención ciudadana, de las cuales 49,746 se han registrado mediante el portal electrónico de la Presidencia de la República. Así mismo se han turnado 125,831 peticiones a las Dependencias y Entidades de 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 desarrolló un módulo dentro del sistema Infórmate para los Recursos de Revisión que permita el control y seguimiento de estos recursos que se registran en la Unidad de Enlace para la Transparencia y acceso a la Información pública, el cual permite el registro de flujo de trabajo del recurso de revisión, el registro de asignación de tarea a uno o más participantes, el seguimiento de tareas así como la consulta de información de estos casos. |
| 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 Oficina de la Presidencia de la República a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información gestionó la contratación de los siguientes servicios: Servicio de Mantenimiento y Actualización de Versiones y Soporte Técnico a Licencias del Software Progress Openedge, Servicio de Radiocomunicación especializado en flotillas con acceso a la red telefónica con tecnología digital, Servicio integral de licenciamiento de borrado seguro, Servicio integral de impresión y digitalización, atendiendo en los cuatro casos a las actividades que integran los procesos de MAAGTICSI, así mismo en todos los procedimientos se logró adjudicar al proveedor que ofertó las mejores condiciones de precio y calidad en el servicio, garantizando la continuidad de los 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. | Durante la primera sesión del Grupo Institucional de Datos Abiertos 2017, se definió agregar los Informes de Gobierno a la lista de conjuntos clasificados como prioritarios y que forman parte del Plan de Apertura de la OPR. Estos datos fueron actualizados de acuerdo a lo acordado por el Grupo Institucional de Datos Abiertos de la OPR. Para el sitio datos.gob.mx se registran los siguientes avances durante el periodo 45,989 descargas y 1,931,669 visitas. |

**RAMO 04 Gobernación**

**Secretaría de Gobernación**

* 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 18 solicitudes de acceso a la información de un total de 1,307 que se han presentado durante el trimestre. |
| 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 12 declaratorias de inexistencia, que representan apenas el 1.08% del total de solicitudes. |
| 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 trimestre que se reporta 1,307 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 49 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 14 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 que acuden a las oficinas o hacen consultas telefónicas. 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 Focalizada del sitio web de la Secretaría, se han promovido los resultados de las consultas ciudadanas llevadas a cabo. |
| 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. En proceso el programa de capacitación anual en materia archivística por la DGRH en coordinación solicitando 100 participantes a los cursos. 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. | El primer trimestre del ejercicio fiscal 2017, incluyó de manera permanente en las Convocatorias a los procedimientos de contratación, el numeral 6 de la Sección II Reglas Generales para el contacto con particulares, a fin de dar cumplimiento con lo señalado en el ACUERDO por el que se expide el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones y su ACUERDO modificatorio, publicados en el Diario Oficial de la Federación en agosto 20 de 2015 y febrero 19 de 2016, respectivamente; asimismo, en las notificaciones de adjudicación se adicionó un párrafo en el cual se informa a los particulares que al inicio de los procedimientos de contrataciones públicas, que los servidores públicos desde el primer contacto con los particulares deberán observar lo establecido en el citado protocolo, con el fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflicto de interés. |
| 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, en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2017 se realizaron diversos procedimientos de contratación mediante consolidación interna, entre los cuales se incluyen los servicios de; Mensajería y Paquetería Local, Nacional e Internacional; Cómputo de Escritorio y Centro de Administración Tecnológica; Servicios de Internet Móvil 2017; Suministro de Combustible, Lubricantes y Aditivos para el Parque Vehicular a través de Vales y Tarjetas Electrónicas; los cuales se realizaron en cumplimiento a lo previsto en "Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales"; "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 mediante la certificación como Unidad Compradora (UC), en el primer 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. |
| 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 primer trimestre del ejercicio fiscal 2017, se adicionó 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 periodo enero-marzo 2017 el Sector Gobernación no ha registrado proyectos 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 31 de marzo de 2017, en el Sistema PIPP habían 62 PPI´s registrados en Cartera con calendario fiscal 2017; 58 con clave "Vigente", 2 en Proceso/Turnado y 2 en Proceso/Captura; los cuales cuentan con evaluación socioeconómica, de acuerdo a las especificaciones de 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 UR´s 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 de abril 29 de 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 31 de marzo de 2017, el indicador de 6.5% de avance en el seguimiento refleja el grado de asignación de recursos presupuestarios en 4 de 62 PPI´s vigentes registrados en Cartera, los cuales corresponden al Instituto Nacional de Migración y el Archivo General de la Nación. |
| 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 Normatividad Interna de la Secretaría de Gobernación y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, se realizaron siete movimientos de alta y la modificación de un registro normativo en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración 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. | Del análisis realizado a 76 UR´s se concluyó que 70 sus estructuras orgánicas están alineadas y para el caso de las 6 restantes se ha venido realizando diversas actividades de manera coordinada con las unidades responsables para llevar a cabo la alineación de sus estructuras orgánicas y gestionarlas para su aprobación y registro ante la SFP, actividades que no se han continuado, en razón de que se está llevando a cabo 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, para lo cual una vez que se concluya con la homologación se retomaran las actividades de alineación de las 6 UR´s pendientes. |
| 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 0.68 mdp; pago de la cuota anual de adhesión de México a la Organización Internacional para la Migración (OIM) por 15.84 mdp, y retribución de las cuotas anuales a la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) y al Consejo Internacional de Archivos por 0.55 mdp. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se limitó el gasto en la impresión de libros y publicaciones, enfocándonos en la realización de actividades sustantivas propias de la dependencia; así como también el promover el uso de medios digitales para la difusión de publicaciones electrónicas. Se fomentó y racionalizo el uso de papel a través de la gestión electrónica de documentos; así como la promoción del correo electrónico y el sistema de gestión electrónica interna, en lugar de la comunicación impresa interna. Se adecuo la utilización de la flotilla vehicular asignada al incentivar la compartición del equipo, así como la racionalización de viáticos en una programación de conformidad a las políticas, directrices y disposiciones de austeridad que prevalecen en la Administración 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. | En las estructuras orgánicas y ocupacionales de las 76 UR´s, las plazas que integran a dichas instancias sus funciones no se 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 (RISEGOB), 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. | Es importante mencionar que en el rubro de honorarios, partida presupuestal con la cual se realizan los pagos de servicios profesionales de personas físicas la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó a la Secretaría de Gobernación en el ejercicio 2015, 177.5 millones de pesos, en el año 2016, autorizó 88.7 millones de pesos lo que representó una disminución en honorarios del 50% del presupuesto comparado con el año 2015. Para el ejercicio 2017, el presupuesto autorizado es de 88.7 millones de pesos, es decir el mismo importe que el del ejercicio 2016. Derivado de lo anterior para el presente ejercicio se mantendrá la misma política de restricción que permita cumplir con la reducción establecida por la Dependencia Globalizadora desde el ejercicio 2015. |
| 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 al 31 de marzo 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. | Para el ejercicio 2016 la Secretaría de Gobernación contaba con 340 indicadores en la MIR, de los cuales 69 corresponden al Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018, cuyo avance fue registrado en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP. Los restantes 271 indicadores, la SEGOB realizó el análisis del avance de las metas registradas por las unidades responsables al cuarto trimestre y para la Cuenta Pública 2016. En cuanto a lo reportado para el ejercicio 2017, la SEGOB registró 346 indicadores de los cuales 79 pertenecen al Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 y en los meses de febrero y marzo se efectuó el monitoreo de los resultados de los indicadores con frecuencia de medición mensual y bimestral. |
| 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 U003 (que tuvo una evaluación de Consistencia y Resultados en el ejercicio 2015) fue fusionado por la SHCP al programa U007 "Subsidios en materia de seguridad pública" para el ejercicio fiscal 2016, identificándose cinco Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) los cuales fueron registrados en el Sistema de Seguimiento a los ASM en el programa U007, concluyéndose dos durante el ejercicio 2016 y otros dos en el primer trimestre de este año, quedando pendiente el ASM referente a la elaboración de manuales de procesos y procedimientos. |
| 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 a través de la Dirección General de Recursos Humanos celebró un Convenio de Colaboración Técnica con el Archivo General de la Nación (AGN), ofreciendo un intercambio de conocimientos, experiencias y mejores prácticas para las y los servidores públicos, actualizando y fortaleciendo sus competencias para un mejor desempeño de sus funciones.  Cabe mencionar que dicho Convenio se encuentra registrado con fecha 24/03/2017 ante la SFP, cumpliendo con el Objetivo 4. Mejorar la gestión pública gubernamental en la APF en su Estrategia 4.2 Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos y su línea de acción 4.2.1 Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC, teniendo como meta que la institución cuente por lo menos con un convenio de cooperación técnica al 2018 con alguna institución pública o privada en materia de gestión de RH y, en su caso SPC. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Para este año se tiene contemplado concretar la competencia que está comprometida en las bases de colaboración para PGCM. Con respecto al Subsistema de ingreso se detallan las siguientes etapas correspondientes a los ingresos del primer trimestre 2017 del SPC y la aplicación de la cédula del mérito en la etapa de la revisión documental ETAPAS: -Concursos con ganador: 46 -Concursos Desiertos: 8 -Concursos en proceso: 140 -Total de publicaciones: 194 -Revisión documental con base al mérito: 159 |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Secretaría de Gobernación cuenta con un Convenio celebrado con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), el cual se encuentra registrado con fecha 24/03/2017 ante la Secretaría de la Función Pública, cumpliendo con la Objetivo 4. Mejorar la gestión pública gubernamental en la APF en su Estrategia 4.2 Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos y en su línea de acción 4.2.5 Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, teniendo como meta que la institución cuente por lo menos con un convenio de intercambio de recursos humanos al 2018 con alguna institución pública o privada, federal, estatal o municipal. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La SEGOB, de conformidad con el artículo 54 de la LSPCAPF, 62 y 63 del RLSPCAPF, así como los numerales 55 y 354 del 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, utiliza la metodología de evaluación de desempeño que la Secretaría de la Función Pública recomienda a las instituciones. En los meses de enero y febrero de 2017, se llevó a cabo la aplicación de la Evaluación del Desempeño ejercicio 2016, a las y los servidores públicos sujetos(as) al SPC, que pertenecen al sector central de la dependencia. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Capacitación: Se incrementaron los cursos en línea del CONAPRED sin costo. El INAI ofrece un Programa de cursos en línea sin costo a todo el personal de la Secretaría. Evaluación del Desempeño: Se envió a todas las U.R. el instructivo de llenado de la evaluación del desempeño y Guía para la Evaluación del desempeño. Se dio asesoramiento permanecerte a las unidades administrativas Se llevó a cabo difusión en comunicación interna respecto a la evaluación del desempeño, para que los servidores públicos estuvieran enterados del tema. Se enviaron las invitaciones a las coordinaciones administrativas para que tomarán el curso en línea que administra la SFP, respecto a la elaboración de metas, así como la manera en que se llevará a cabo la carga de metas en el sistema RHNet en fechas próximas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se establecerá un plan de trabajo para la actualización de los temas del estudio de prospectiva, junto con los Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 realiza en cumplimiento en estricto 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" de los siguientes Subsistemas: -Ingreso -Desarrollo Profesional  -Capacitación y Certificación de Capacidades  -Evaluación del Desempeño -Separación Asimismo, se atiende de manera oportuna el seguimiento del Programa Operativo Anual (POA), correspondientes 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. | En el marco del seguimiento en la línea de acción 4.4.4 tomando en consideración las políticas públicas de la presente administración y los componentes de la prospectiva, se realizan acciones como identificación de duplicidad de funciones, puestos plaza alineados a los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades, competencia del área a las que están adscritas, de manera permanente.  El Manual de Organización Específico de la DGRH quedó registrado el 24 de febrero del 2017, a través del cual se define su estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada una de sus áreas, para el logro de los objetivos y estrategias 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 cumplió en tiempo y forma con los entregables de los 13 trámites "Ficha Trámite-Más Información" de la Ola 16 y 17 de VUN-2017. Por razones de metodología de desarrollo, se solicitó a la UGD mover 52 trámites a la Ola 23. Y que corresponden a las siguientes Unidades: CCPRI, SESNSP, AGN, INM, DGFC, DICOPPU, RTC, DGSP y RENAPO. |
| 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 establecerá un programa eficientar los procesos de seguridad. |

**Instituto Nacional de Migración**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre 2017 el Comité de Transparencia emitió 74 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 las 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, el cual indica de forma automática los plazos disponibles para cada solicitud de información y se envían recordatorios de los tiempos de respuesta. De forma periódica se difunden los plazos de respuesta con los enlaces de transparencia de este Instituto. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el primer trimestre, se realizó un ejercicio de carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), dicho Órgano Garante emitió un informe en el que se describe que se han cargado 24 de 84 formatos referentes a las obligaciones de transparencia expresadas 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). | Durante el 1° trimestre 2017, se capacitaron 481 servidores públicos en materia de transparencia mediante el curso "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública" en su modalidad 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. | Durante el trimestre se incluyó en la página de Intranet del INM, en el menú principal la sección "Archivo Migratorio", en la cual se encuentran las siguientes publicaciones: Catálogo de disposición documental 2016, carátula del expediente migratorio, carátula del expediente administrativo, carátula del expediente de constancia de inscripción de empleador, así como los videos: integración del expediente migratorio, integración del expediente administrativo, alta de expediente de constancia de inscripción de empleador, alta de expediente migratorio, préstamo de expedientes y generación de reportes. |
| 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 que se reporta, se impartieron de manera presencial y mediante videoconferencias 14 asesorías, dirigidas al personal encargado del archivo en las Unidades Administrativas del Instituto. Se llevaron a cabo acciones para promover las buenas prácticas archivísticas y como resultado de ello se formalizaron 14 bajas administrativas ante el Archivo General de la Nación y 2 bajas documentales de comprobación administrativa inmediata y material de apoyo, con la finalidad de liberar espacio en los archivos 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. | 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 apartado 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 primer trimestre de 2017, se realizaron 2 procedimientos de contratación a través de compras consolidadas con la Secretaría de Gobernación. En el mismo periodo, no se llevaron a cabo compras 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. | Durante el ejercicio fiscal del 2017, 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. | Se incluyó en 122 Contratos de Servicios y 07 Pedidos de bienes, las cláusulas de Conciliación y Procedimiento de Conciliación, en las que se advierte el procedimiento de conciliación previsto por la LAASSP y LOPSRM. |
| 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 este trimestre se solicitó a la Dirección de Capacitación del Instituto, cursos de formación en materia de "Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión", además se consultó con diversos organismos los cursos que se imparten y se solicitaron cotizaciones. |
| 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 este trimestre, se registró en el módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MPPI) el seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión del INM. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Derivado de la revisión y análisis al inventario de las normas del INM, mismas que se encuentran registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF), se llevó a cabo la carga de información de dichos instrumentos; se dieron de baja 3 normas por haber sido abrogadas, por lo que de un total de 42 normas internas, actualmente su registro se reduce a 39. Respecto a la difusión de las disposiciones normativas, en el INM se lleva a cabo a través del Portal Institucional Intranet el rubro "MARCO JURÍDICO", en la "Normateca Interna del INM" en la página Web, así como en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). |
| 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 primer trimestre, se ejercieron gastos por el concepto de impresión de lonas informativas correspondientes a los programas "Repatriación Humana" y "Programa Paisano" para la atención al público, además se realizó la rotulación de vehículos. (Gastos correspondientes al ejercicio 2016 ejercido con presupuesto 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. | En materia de capacitación durante el 1°trimestre del 2017, se han realizado 66 eventos de capacitación a distancia de las siguientes modalidades: 43 en e-learning, 19 en videoconferencia y 4 en modalidad mixta con un total de 2,312 participantes. En el mismo periodo de tiempo, en la modalidad presencial se impartieron 24 eventos de capacitación con un total de 463 participantes. |
| 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 reporte, en las oficinas centrales del INM se atendieron las solicitudes de vehículos conforme a las necesidades de las áreas. Se comparte el uso de vehículos, lo anterior debido a que se cuenta con la logística que permite eficientar el 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. | En relación al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), las Delegaciones Federales del INM, remiten a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la información referente a los inmuebles que se encuentren en su uso y ocupación, misma que es actualizada de manera trimestral en el sistema. Respecto al Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, cada vez que se lleva a cabo el arrendamiento de un Inmueble, se realiza la consulta dentro del Portafolio Inmobiliario Federal, y de resultar negativa, se procede al arrendamiento. Estos procedimientos se realizan dentro de la plataforma del Sistema de Contratos de Arrendamiento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Respecto al archivo RUSP "Información Básica", esta información se registra de manera quincenal, en la cual se incluyen los trámites de nuevos ingresos, bajas, reingresos y promociones, así como la información de bajas. |
| 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 que se reporta, se comunicó a la Secretaría de Gobernación los movimientos de 12 prestadores de servicios profesionales bajo el esquema de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el primer trimestre, el Instituto no conto con presupuesto autorizado para el concepto de viáticos, asimismo en lo que respecta a convenciones y gastos de representación, no se tienen registros de gasto por estos 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. | En el mes de marzo se llevó a cabo la Primer Sesión Ordinaria 2017 del Consejo Ciudadano del INM. En dicha sesión se abordaron diferentes temáticas, destacando que derivado del tiempo de permanencia de cuatro Consejeros(as), se acordó la reelección de tres de ellos(as), por lo que de conformidad con los Lineamientos Internos del Consejo, se publicó en la página electrónica la "Convocatoria para la selección de personas a formar parte del Consejo Ciudadano del INM". |
| 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, dentro de la META NACIONAL 5. MÉXICO CON RESPONSABILIDAD GLOBAL, es importante señalar que, las acciones del INM serán reportadas en los Informes de Gobierno, de Labores de la Secretaría de Gobernación y de Ejecución durante el segundo semestre 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. | Los avances de la Matriz de Indicadores de Resultados del INM obtenidos en el primer trimestre de 2017, fueron los siguientes: COMPONENTE: Las encuestas de satisfacción se realizarán durante el segundo semestre de 2017. Se resolvieron dentro de los plazos legales 75,216 trámites migratorios. Se capacitó en al menos un curso a 1,448 servidores públicos del INM. Se otorgaron 23,015 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 Derivado de las modificaciones solicitadas a la MIR 2017 para la inclusión de indicadores correspondientes a la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur (CAIMFS), se remitieron los documentos aprobados por la SHCP el pasado diciembre 2016, a fin de que se incorporen sus respectivos aspectos susceptibles de mejora, lo anterior, en relación a los resultados de la Evaluación de Diseño practicada al Pp E008 durante el ejercicio fiscal 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. | Conforme a la guía para la optimización, estandarización y mejora continua de Procesos, durante el trimestre que se reporta se trabajó con la Dirección de Control y Verificación en la documentación de los siguientes procesos: 1. Proceso de Visitas y Revisiones Migratorias.  2. Integración del Expediente para la Atención de Personas Extranjeras Posibles y Victimas de Delito Grave en Territorio Nacional. 3. Proceso para la Gestión de Solicitudes Recibidas en la Cuenta Concentradora de usuariosiom@inami.gob.mx. 4. Atención a Solicitudes de Sellos Migratorios y Tintas de Seguridad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el primer trimestre de 2017, se incorporaron a la red educativa del INM 2 cartas compromiso de Instituciones Educativas, las cuales ofrecen beneficios a los servidores públicos del Instituto y sus familiares.  Se contactó a 15 diferentes Universidades e Instituciones de Educación Superior a nivel nacional, tanto públicas como privadas, con la finalidad de ampliar la Cartera Institucional. Finalmente se participó en 7 ferias del empleo presencial y virtual, organizadas por diversas instituciones educativas y dependencias de gobierno. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Atendiendo a los compromisos del Grupo de Alto Nivel en Seguridad (GANSEG) definidos dentro del Subgrupo 1 Migración y asuntos fronterizos, durante el primer trimestre del 2017, el INM atendió la capacitación de servidores públicos de migración Panamá; asimismo se atendió la reunión México-Perú, en la cual se concretaron las acciones de capacitación a implementar. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante este trimestre, el personal adscrito al INM realizo el "Cuarto seguimiento de metas de desempeño individual 2016" y "Cierre de metas de desempeño individual 2016", mismas que se encuentran orientadas a las descripciones y perfiles de puestos, así como al Plan Estratégico del INM 2013-2018. Dentro del mismo periodo se realizó la "Evaluación del desempeño 2016" y el "Registro de metas 2017". |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante este trimestre, la Dirección de Organización y Evaluación del Desempeño, la Dirección de Administración de Personal y la Dirección de Capacitación Migratoria del INM, replantearon el estudio de prospectiva en términos de NO impacto presupuestal, para fortalecer y reorientar dicho trabajo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Derivado de la vinculación con la Comisión Nacional de Seguridad (Plataforma México), se programó al personal del Centro de Evaluación y Confianza del INM, y al personal de las Delegaciones Federales, para llevar acabo el registro de la Cédula Única de Identificación Personal (CUIP), y con ello dar cumplimiento a los lineamientos de Plataforma México y estar en condiciones de ingresar el CUIP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante este periodo, se ha recibido currículo de 5,517 aspirantes interesados en laborar dentro del Instituto; de los cuales 3,486 forman parte de la cartera acumulada de aspirantes a nivel nacional para considerarse en futuros procesos de reclutamiento y selección; no cubren algún perfil 1,746 y 285 programados, además, se encuentran en la bolsa de trabajo 317 aspirantes. Durante el primer trimestre de 2017, se realizaron 90 eventos de capacitación con un registro total de 2,775 servidores públicos del INM. |
| 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 que se reporta, sólo se realizaron acciones de mejora continua, ya que a la fecha no se tienen compromisos. 1.- SETRAM Fase 22. |
| 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 primer trimestre 2017, se llevaron a cabo acciones de adecuaciones a los siguientes sistemas: 1.Evaluación Fase 4 (Evaluación del Desempeño y Reportes),  2.SETRAM Fase 22, 3.-  3.Cursos de Capacitación de Archivo Migratorio Versión 2.0, 4.Grupos Beta Fase 3 (Recursos),  5.Paisano Fase 1 (Quejas y Peticiones), 6.Generalidades de la Ley de Migración Versión 2.0,  7.Redmine. (Avance del 12.73 %) |
| 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 primer trimestre 2017, se elaboraron los convenios modificatorios de los servicios de tecnologías del 2016 y se proyectaron los servicios para el 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. | Al periodo que se reporta, el INM concentra la información considerada como Datos Abiertos, la cual se encuentra disponible en la plataforma de datos abiertos del sitio web: www.datos.gob.mx. |

**Policía Federal**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo señalado la Dirección General de Enlace llevó a cabo diversas reuniones de trabajo con los Vínculos de Enlace de las diferentes Unidades Administrativas de la Policía Federal, con la finalidad de sensibilizarlos en materia de transparencia, y 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 periodo señalado y con la finalidad de cumplir con los tiempos de respuesta tanto en solicitudes de acceso a la información, así como en Recursos de Revisión la Dirección General de Enlace le da el seguimiento a todas las solicitudes y recursos, en caso de atraso en la información de las unidades administrativas se elaboran recordatorios antes de su vencimiento en el sistema. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el primer trimestre de 2017 el INAI no emitió resultados respecto de la evaluación del Portal de Obligaciones de Transparencia debido a la nueva normatividad en materia de transparencia; No obstante esta Dirección General de Enlace ha dado cumplimiento a las obligaciones de transparencia mediante la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tal y como se aprecia en el oficio INAI/SAI/0332/2017. |
| 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). | Durante el periodo señalado mediante el oficio PF/OCG/DGE/0341/2017 la Dirección General de Enlace remitió al INAI la Cédula para la detección de necesidades de capacitación en materia de 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. | Durante el periodo de enero a marzo de 2017 la Dirección General de Enlace protegió los datos personales, evitando que terceros tengan acceso a los mismos, testando los datos personales mediante la elaboración de versiones 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. | El Comisario Jefe, Lic. Gustavo Armando Kanan Brito, Coordinador de Servicios Generales de la Policía Federal, mediante el oficio, PF/SG/CSG/213/2017 (se anexa copia simple), informa el 16 de febrero de la presente anualidad al Archivo General de la Nación (AGN), que el Catálogo de Disposición Documental de la PF, se encuentra vigente y no ha sufrido modificación alguna, de acuerdo al proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Sector Seguridad Nacional, mismo se está implementando al interior de la PF. |
| 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.La Secretaria General de la PF, por oficio PF/SG/0219/2017 de 28/02/2017, realizó nombramientos de los representantes, Titular y suplente de la PF, ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos, para fungir como interlocutores ante ese Órgano Consultivo, en materia de administración de documentos y archivos del Gob. Fed. 2. Mediante los oficios PF/SG/CSG/DGR/0321/2017, 1018/2017, 1854/2017, PF/SG/CSG/DGR/AC/191/2017, AC/201/2017, PF/DIVINT/COR/RM/0140/2017, la Dir. Archivos adscrita a la DGRM, impartió capacitación y asesoría archivística a 101 funcionarios de la PF mediante el Curso Taller Archivos de Trámite a las Div. Inteligencia, Antidr, Seg. Reg, Gendar. y Dir Seguros. 3. La Titular de la Dirección General de Recursos Materiales, mediante oficio PF/SG/CSG/DGR/2312/2017, remitió expediente académico de los 18 alumnos que asistieron al "Curso de Gestión Archivística" llevado a cabo del 27 al 31 de marzo 2017, con 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. | Actualmente se da a conocer en los oficios de adjudicación de los procedimientos de Adjudicación Directa el apartado relativo a denuncias contra actos de corrupción cometidos por Servidores Públicos, la siguiente leyenda: A fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflicto de intereses, le comunico que, se encuentra disponible para su consulta a través de la liga www.gob.mx/sfp, el "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", publicada en el DOF el 20/08/2015 y modificado el 19/02/2016 y el 28/02/2017; 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. Asimismo, se da a conocer en los diferentes actos 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 han llevado a cabo los siguientes 9 procedimientos consolidados por SEGOB.1."Serv. de suministro de combustible, lubricantes y aditivos a través de vales y tarjetas electrónicas"; 2."Serv. de reservación, expedición, venta y entrega de boletos de pasaje de transportación aérea, nal. e internal";3."Serv. denominado en forma genérica fumigación y control integral de plagas y/o fauna nociva a inmuebles de la PF";4."Serv. de mntto prev y correc al parque vehicular multimarca de la PFl";5."Serv. de mensajería y paquetería, local, nal e internal para el ejercicio 2017";6."Serv de limpieza integral a bienes muebles e inmuebles de la PF en el DF, área metropolitana, Academia Superior de Seg. Púb. en SLP e interior de la Rep Mex para 2017; 7.Serv de aseguramiento correspondiente a las partidas i "paquete empresarial", etc, 8."Servicio de suministro de gas LP" 9."Suministro de agua purificada embotellada para consumo humano, para la SEGOB y sus Órganos Administrativos Desconcentrados". |
| 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 dos procedimientos utilizando el Sistema Electrónico de CompraNet: 1."Servicio de suministro de gas LP" 2."Suministro de agua purificada embotellada para consumo humano, para la Secretaría de Gobernación y sus Órganos Administrativos Desconcentrados" |
| 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.- Si durante la vigencia del presente instrumento existan desavenencias derivadas de su cumplimiento, "LAS PARTES" en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación." 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 fiscal 2017, este Órgano Administrativo Desconcentrado PF, no tiene asignación presupuestaria en el PEF 2017, para Programas y Proyectos de Inversión (PPI's). Asimismo, durante el 1er Trimestre 2017, la PF cuenta con 19 Programas y Proyectos de Inversión (PPI´s) registrados en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH), como a continuación se describe:0736C000010 1504L000001,1504L000002,1504L000003,1504L000005, 1504L000008,1504L000009,1504L000010,1504L000011, 1504L000012,1504L000013,1504L000014,1604L000001, 1604L000002,1604L000003,1604L000004,1604L000005, 1604L000006,1604L000007.Al mes de marzo, la PF no tiene asignación presupuestal en ningún PPI´s para el ejercicio fiscal 2017.Cabe señalar que cada uno de estos PPI´s contiene su alineación estratégica, el cual establece el PND. Con los PPI´s de adquisiciones e infraestructuras, se pretende fortalecer diversas líneas de acción. |
| 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 marzo del 2017, se ha dado el seguimiento a los PPI´s que cuentan con registro y/o asignación en Cartera de la SHCP en el ejercicio fiscal actual, de los cuales se presentan las siguientes claves de registro:  0736C000010 1504L000001, 1504L000002, 1504L000003, 1504L000005, 1504L000008, 1504L000009, 1504L000010, 1504L000011, 1504L000012, 1504L000013, 1504L000014, 1604L000001, 1604L000002, 1604L000003, 1604L000004, 1604L000005, 1604L000006, 1604L000007.  En referencia al seguimiento de ejercicio de los Programas y Proyectos de Inversión que se han realizado en el periodo, a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, esta Dirección de Programación y Control Presupuestal no cuenta con acceso a dicha plataforma. |
| 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 relación al cumplimiento de ésta acción y en seguimiento a los trabajos del Manual de Organización General el cual refleja la estructura básica de la PF (135 plazas) tal y como está establecido en el Reglamento de la Ley de la PF, se informa que ya se encuentra en la última parte de formalización para su publicación en el DOF Se anexa of. No. COFEME/17/1910 del 30/03/2017 asimismo, se hace la aclaración que dicha estructura no se encuentra registrada ante la SFP, toda vez que al tratarse de una institución dedicada a la Seguridad Nacional y la Seguridad Pública, las plazas no se encuentran bajo el esquema de remuneraciones del Sector Central, siendo entonces consideradas como categorías, por lo que no existe la obligación de su registro, salvo las que se encuentran adscritas al OIC y la del Comisionado General (56 plazas), mismas que han sido refrendadas con of. GMOyEA/814/296.1/2016 emitido por la Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa. |
| 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 1er Trimestre del Ejercicio 2017, la CST atendió un total de 26 sesiones de apoyo para conferencias remotas a través de Internet, mediante la herramienta denominada WEBEX. Anexo: PGCM\_PF\_OR.11\_1T-ResumenWebEx\_2017.pdf |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se recibió la autorización del programa Anual de Comunicación Social cumpliendo así con la adecuada programación para racionalizar 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. | Tomando en consideración las 135 plazas que se contemplan en el Reglamento de la Ley de la PF, mismas que se encuentran reflejadas en el Manual de Organización General en su última versión, ésta dependencia no cuenta con duplicidad de funciones, toda vez que éstas se derivan y alinean a las atribuciones conferidas en el RLPF.  La DGRH en un esfuerzo por contribuir a la mejora continua en lo referente al desarrollo organizacional y la orientación hacia objetivos estratégicos de la PF, se encuentra en un proceso de actualización y reestructuración de la estructura no básica, el cual consiste en el análisis y revisión de las plazas y puestos que la conforman, para con ello eliminar, si es que existiera, la duplicidad en dicha estructura. Actualmente las propuestas de estructuras realizadas por las unidades administrativas que conforman a la PF, se encuentra en la etapa de revisión y validación para así continuar con los trabajos de elaboración de los Manuales de Organización Específicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado de que las plazas de la estructura básica autorizada de 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. Se anexa fundamento legal de que la PF cuenta con categorías. Sin embargo, las plazas y puestos que integran dicha estructura básica, se encuentra alineada tanto en sus atribuciones como funciones, y por tanto con los objetivos estratégicos emanados del PND 2013-2018, así como del Programa Sectorial de Gobernación y el Plan Nacional de Seguridad Pública vigentes. Por lo que respecta a las plazas que se encuentran registradas (56) ante la SFP, éstas también se encuentran debidamente justificadas debido a la alineación existente con los instrumentos jurídicos normativos vigentes, Reglamento de la Ley de la PF y Manual de Organización General. |
| 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 Presupuesto de egresos de la federación 2017 en el anexo relativo a la Distribución del gasto por unidad responsable y al nivel de desagregación de capítulo y concepto de gasto, se puede observar que la Policía Federal no cuenta en el Capítulo 1000 con el concepto 1200 relativo a Remuneraciones al personal de carácter transitorio, por lo que en este sentido esta Dependencia no cuenta con el presupuesto para la contratación de personal por prestación de servicios profesionales. Se anexa copia de distribución del gasto 2017. |
| 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 Policía Federal permiten cumplir con las atribuciones y funciones establecidas en el Reglamento de la Ley de Policía Federal (RLPF) y el Manual de Organización General (MOG), por lo que hasta el momento y de acuerdo a la reforma que tuvo el RLPF en el año de 2014 en la cual se adicionó la División de Gendarmería a la estructura orgánica no resulta necesario la cancelación o transformación de plazas que conlleve una compactación de la misma. Se anexa cuadro comparativo de la estructura reflejada en el RLPF vs MOG  Asimismo esta institución 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, por lo que solo es necesario el análisis al amparo de los instrumentos jurídicos normativos 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. | El 22 de agosto de 2014 el Reglamento de la Ley de Policía Federal fue reformado y adicionado con diversas disposiciones relativas a la creación de la División de Gendarmería, incorporándose cerca de 5000 plazas a la estructura orgánica de la Policía Federal, ésta División tiene atribuciones de índole sustantiva y por tanto las funciones conferidas a los puestos fueron alineadas bajo este criterio. Dicho incremento ha sido el más significativo en los últimos años para la Policía Federal, encaminadas al fortalecimiento de sus áreas sustantivas, por lo que no es necesario hasta el momento incremento alguno para dichas áreas, no obstante las altas generadas por parte de las Academias de la Policía Federal son asignadas 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. | Es necesario precisar que el control del gasto en servicios personales de la Policía Federal, es una atribución que le corresponde atender a la SEGOB, tal y como se señala en el artículo 7, fracciones I y II del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. |
| 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 marzo correspondiente al Gasto de operación administrativo es de 345.4 Millones de pesos que representa el 5.68% 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 0.0 Millones de pesos y un ejercido de 0.0 Millones de pesos; asimismo, los gastos de representación tuvo un presupuesto original de 0.8 Millones de pesos, modificado de 0.8 Millones de pesos y ejercido de 0.0 Millones de pesos.  En cuanto al presupuesto programado para viáticos este fue de 954.5 Millones de pesos, ejerciéndose un total de 638.4 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. | Durante el primer trimestre de 2017 la difusión de la información al público en general de los temas relevantes que se tienen publicados en el apartado de Transparencia Focalizada, se realizó a través 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 periodo señalado el uso e intercambio de información socialmente útil en la población, se realizó 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 realizó una revisión del documento denominado "Áreas de Oportunidad del Diagnóstico de Cursos de Formación Inicial" Órgano Interno de Control en la Policía Federal de fecha Junio, 2016, para identificar los proveedores, la entrada, el producto y nuestros clientes y usuarios, así como el desglose de las áreas involucradas para realizar las reuniones de trabajo. Hasta este momento, se está trabajando en: el proyecto del Plan de Estudios del Técnico Superior Universitario en Función Policial que está integrado al Programa de Formación Inicial, el proyecto del manual técnico pedagógico para la elaboración de planes y programas de estudio, el proyecto de los lineamientos para docentes e instructores y el proyecto de formación de docentes e instructores. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Policía Federal aplica la evaluación de desempeño, en cumplimiento al requisito de permanencia que establece el artículo 17, apartado B, fracción VII, de la Ley que rige a la Institución y en los artículos 144 y 145 del Manual del Consejo Federal de Desarrollo Policial, estando normada como parte de la carrera policial, por lo que sigue sus reglas específicas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se llevó a cabo una reunión para la presentación de actividades y toma de decisiones para la elaboración del estudio de prospectiva, así como el acercamiento con la Dirección General de Recursos Humanos a fin de integrar de manera conjunta 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". Se elaboró el documento final correspondiente al componente del "Marco de Actuación" de la Policía Federal y se recabó la información necesaria para integrar el componente del "Diagnóstico" Institucional, que se encuentra actualmente en elaboración.  Se adjunta el soporte documental siguiente: ° Minuta de reunión para toma de decisiones. ° Documento final, marco de Actuación de la Policía Federal ° Relatoría de actividades para la integración del diagnóstico institucional. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha continuado con el proceso de depuración de la plantilla de personal, con el fin de contar con información más precisa y consistente en su conformación, ello en tanto se pueda concluir con el fortalecimiento que se está realizando a la operación de los sistemas administrativos que se encuentran en el sistema kardex, a fin de contar con un sistema integral de información de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se sigue con los trabajos de revisión y validación de las estructuras orgánicas así como con la elaboración de los Manuales de Organización Específicos, mismos que estarán alineados con las atribuciones y funciones conferidas en los instrumentos jurídicos normativos de ésta institución (Reglamento de la Ley de la Policía Federal y el MOG); no se omite mencionar que el Manual de Organización General se encuentra en la última parte de formalización para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. Se anexa oficio No. COMER/17/1910 de fecha 30 de marzo 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 conformidad con lo establecido en el oficio número UGD/409/DGASD/588/2016 de fecha 23 de diciembre de 2016, firmado por la Ing. Tania Paola Cruz Romero, Directora General Adjunta de Servicios Digitales, en su Anexo 1 se señalan los Trámites y Servicios que serán incluidos en el CNTyS, para el ejercicio 2017.  Al respecto se tienen considerados los servicios: ° CNS-00-001 Denuncia por Internet  ° CNS-00-002 Denuncia por aplicación móvil Anexo: PGCM\_PF\_TIC\_1\_3T-Of UGD/409/DGASD/588/2016.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. | 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. Al respecto se concluyó el desarrollo del sistema, sin embargo y derivado de requerimientos adicionales solicitados por el Área Usuaria aún no se pone en operación.  "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.  Al respecto, el sistema se liberó y se puso en operación a partir del 13 de marzo del presente año. Anexos:  PGCM\_PF\_TIC\_2\_3T-Firma PENDIENTE.pdf PGCM\_PF\_TIC\_2\_3T- PENDIENTE.pdf |

**Prevención y Readaptación 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. | Con fecha 01 de enero de 2017 se llevó a cabo una reunión con las Unidades Administrativas a fin de explicarles las nuevas disposiciones para llevar a cabo la clasificación y desclasificación de expedientes de conformidad a los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Derivado de las nuevas disposiciones del INAI para dar tratamiento a los Expedientes Clasificados como Reservados; las Unidades Administrativas remitieron los expedientes clasificados como reservados que encuadren en los supuestos del artículo 98 de la LGTAIP. En el mes de Febrero se remitió la liga del índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) al INAI para dar cumplimiento a la primera actualización 2017 bajo estos términos. Asimismo el 07 de febrero se cargó la liga del IECR en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) para su consulta. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Como acciones realizadas, se solicita información a las Unidades Administrativas mediante oficios en los cuales se fomenta la obligación de proporcionar aquella información que obre en sus archivos en los términos que marca la normatividad en la materia, señalando que en caso de declarar la Inexistencia, deberá fundamentarse y motivarse por qué no se cuenta con la misma así como realizar búsquedas exhaustivas en los archivos a fin de disminuir las declaraciones de inexistencias y en su caso; generar estadísticas y la documentación necesaria de aquella información que sea constantemente objeto 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 protección de los derechos ARCO de los servidores públicos se difunde de manera constante a través de carteles que se encuentran colocados en varias partes del inmueble. Asimismo, en el periodo que nos ocupa, el Comité de Transparencia ha protegido los derechos personales de diversos individuos, que son objeto de solicitudes de información; elaborando una resolución en la que se clasifica como confidencial y se niega el acceso a este tipo de datos. Con fechas 03 de febrero se difundió a todas las Unidades Administrativas la nueva Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para llevar a cabo su debida aplicación. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Mediante los oficios que se turnan a las Unidades Administrativas para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información, se atiende este compromiso al establecer términos específicos para que den respuesta, mismos que tienen como finalidad reducir los términos establecidos en la Ley y así contar con el tiempo suficiente para que el Comité de Transparencia conozca de los asuntos de su competencia y se pueda dar una respuesta pronta a los solicitantes. En los oficios de trámite se manifiesta lo siguiente: "Es importante advertir que el término establecido en párrafo anterior, se encuentra condicionado a los términos específicos que la propia Ley General establece..., así como observar lo establecido en los compromisos e indicadores de desempeño derivados de las bases de colaboración del PGCM...", citando los mismos en el contenido. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficios, correos electrónicos, capacitaciones y juntas de acompañamiento, se ha dado seguimiento a las obligaciones de transparencia que deberán cargarse en el SIPOT para su cumplimiento al 04 de mayo de 2017 toda vez que entrará en funcionamiento la Plataforma Nacional de Transparencia. Por lo anterior este desconcentrado se encuentra en proceso de llenado de formatos y carga de información con el apoyo de la Unidad de Transparencia y del INAI para resolver dudas y estar en posibilidad de cumplir en tiempo y forma con su publicación. |
| 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 Enero de 2017 las Unidades Administrativas dieron respuesta a la información solicitada respecto al número de servidores públicos que serán capacitados en el periodo 2017 y el listado de los cursos que en materia de transparencia lleva a cabo el INAI. Por lo anterior, con fecha 31 de enero, se envió al INAI la "Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos de los Sujetos Obligados". Asimismo se está en constante comunicación con el Área de Capacitación del OADPRS para determinar la calendarización de los cursos y hacer de conocimiento a las áreas sobre las fechas y condiciones del personal que deberá presentar y acreditar dichos cursos. Lo anteriormente expuesto se ha llevado a cabo a través del Enlace de Capacitación ante 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. | Las acciones que dan cumplimiento al presente compromiso son de carácter continuo y reiterado ya que se da atención mediante la publicación de carteles, folletos, trípticos, atención y asesoría en el Módulo de Información en la que el INAI y el personal del área de transparencia promueven ante los servidores públicos del OADPRS el derecho que tienen a la protección de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Los resultados del actuar de la Unidad y Comité de Transparencia del OADPRS pueden ser consultados en cualquier momento por parte de los ciudadanos ya que las solicitudes de información ingresadas y las resoluciones emitidas por el Comité son constantemente publicadas y actualizadas en los sistemas INFOMEX, SIER, POT y actualmente se trabaja en la carga de información en el SIPOT en donde podrá comprobarse la atención a dicho compromiso accediendo a las siguientes ligas: https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/moduloPublico/moduloPublico.action y http://pot.ifai.org.mx/pot/informacionRelevante/showBusqueda.do?method=begin&\_idDependencia=36700 |
| 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 13 de febrero del presente año, se constituyó el Grupo Interdisciplinario para los Procesos y Procedimientos de la Documentación Integrada a los Expedientes (GIPPDIE), quién será el responsable de elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental. Actualmente ya se tiene un proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística y se tiene consolidada la Guía de Archivos 2016, misma que será publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). |
| 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 Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2017, fue aprobado por el Comité de Transparencia y publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), en el que se tiene previsto capacitación en materia de archivos. |
| 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-Marzo la consolidación de Procedimientos de Contratación, fue realizada por parte de nuestro Sector Central en este caso por la Secretaría de Gobernación, llevando a cabo seis procedimientos de manera consolidada con nuestra SEGOB. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | 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 Enero-Marzo 2017 se reportaron en el portal en comento 38 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 General Adjunta en la Dirección General de Administración reporta que durante el periodo de Enero-Marzo de 2017 se formalizaron 15 instrumentos contractuales en los cuales dentro de su clausulado se indican los mecanismos para poder dirimirlas en caso de una interpretación o aplicación incorrecta.  La Dirección de Obra Pública del OADPRS reporta acciones de revisión y actualización de la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN. Lo anterior con fundamento jurídico como sigue: Norma Tercera, ACUERDO que emite las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del SIIFP. DOF 26/07/2012. |
| 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 en la Dirección de Programación, Organización 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, de acuerdo al oficio No. OM/DGPYP/3743/16, mediante el cual se comunica el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 a este Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social (OADPRS), esta Unidad Responsable no cuenta con Presupuesto Autorizado para el Ejercicio Fiscal 2017 en los capítulos de gasto 5000 "Bienes muebles, inmuebles e intangibles" y 6000 "Inversión Pública". Asimismo, es el Enlace Administrativo que consolida y supervisa dicho Sistema de 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. | Al mes de marzo del 2017, y derivado de las directrices que marca la nueva Ley Nacional de Ejecución Penal se logró la fusión de dos trámites a sólo uno, es decir es necesario un solo formato para formalizar el trámite de visita de personas privadas de su libertad en las Centros Penitenciarias Federales. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La Unidad de Asuntos Legales y Derechos Humanos del OADPRS informa que derivado del oficio SEGOB/CNS/OADPRS/DGA/DGAP/0209/2017, de 23 de enero de 2017, suscrito por la Directora General Adjunta en la Dirección General de Administración, mediante el cual solicitó dar de baja del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), así como del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), el Manual de Organización Especifico del Centro Federal de Readaptación social Número 10 "Nor-Noroeste", al respecto se informa que en fechas 25 y 26 de enero de 2017, se solicitó dar de baja ante el SANI-APF y ante el SIPOT respectivamente el manual de referencia. |
| 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. | \* Se informa que fueron atendidos 70 préstamos vehiculares y 39 solicitudes de servicio de mantenimiento vehicular.  \* Se proporcionó para los meses de enero y febrero un presupuesto $ 1, 020, 000.00 para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular multi-marca del OADPRS, de los cuales se generó un costo de servicio de $ 489, 755. 05 quedando un ahorro de $ 530, 244. 95 correspondiente al 52%.  \*El presupuesto asignado de Marzo a Diciembre de 2017 es de $ 4,000,000.00 de los cuales en el mes de Marzo se gastó $ 150, 033. 17, correspondiente al 4% 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. | Se informa que respecto a la Separación y Reciclaje de Basura: Inorgánico= Enero=552 Bolsas= 3864 KG., Febrero=760 Bolsas=5320 KG. , Marzo=679 Bolsas= 4753 KG. Orgánico= Enero=57 Bolsas= 570 KG., Febrero=48 Bolsas=480 KG., Marzo=40 Bolsas= 400 KG. PET= Enero=58 Bolsas= 290 KG., Febrero=53 Bolsas= Marzo=39 Bolsas=  Cartón= Enero=47 Caja= 188 KG., Febrero=42 Caja= 168 KG., Marzo=28 Caja= 112 KG. |
| 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 Obra Pública realizó 24 acciones para la Revisión y actualización de la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN.  En el Sistema se reporta RUSP reporta Qna. seis con 11,014 puestos Ocupados y 2,810 Vacantes en el OADPRS. Se reportan tres Inmuebles Administrativos: 1. Oficinas Centrales - Melchor Ocampo 171, col. Tlaxpana, Del. Miguel Hidalgo, CDMX- inmueble federal- área de terreno 15,137.705 m2 con sup. construida 34,481.69 m2., la ocupan 2,522 servs. públ ocupan 34,000.11m2;  2. Órgano Interno de Control - Tuxpan 85, col. Roma, Del. Cuauhtémoc, CDMX - inmueble federal.- Área de terreno 470.57 m2.- Sup Construida de 1,104.85 m2, ocupan 29 servs. públ. 227.0 m2;  3. Almacén General - Postes 63, col. Molino de Santo Domingo, Del. Álvaro Obregón, CDMX.- inmueble arrendado.- área de terreno 997.57 m2.la ocupan 5 servs. públ. 30m2 y 1,017.802 m2 es área de almacenaje 1,017.802 m2. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, se encuentra trabajando en la actualización de su Reglamento Interior, mediante Oficio SEGOB/CNS/OADPRS/6723/2017 este OADPRS envió el anteproyecto de reglamento a la CNS para su Vo.Bo. |
| 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 31 de marzo, el presupuesto ejercido del capítulo 1000 "Servicios Personales" de este Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social (OADPRS), fue de $770,256,057.09, Asimismo se informa que este OADPRS no tiene injerencia en el ejercicio de los recursos y la ejecución del gasto y solo es informativo al administrarlo centralmente por parte de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) de la Secretaría de Gobernación. Por lo que esta Dirección General Adjunta solo se encuentra en condiciones de validar la información reportada en la Conciliación Presupuestal que emite mensualmente la Dirección General de Programación y Presupuesto correspondiente al 31 de marzo 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 primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2017, fueron utilizados para pagar los compromisos otorgados en las partidas presupuestales de los capítulos de gasto 2000. |
| 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 31 de marzo del Ejercicio Fiscal 2017, fue de $990,458.40. |
| 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 UPTCI/DGAVI/DVGS/117/003/2016 la Dirección de Vinculación con Gobierno y Sociedad informó en el mes de julio de 2016 que el sector de Prevención y Readaptación Social no se ubica dentro de la cobertura de este tema. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | A la fecha, la Secretaría de Gobernación no ha remitido la Guía de Transparencia Focalizada 2017 a esta Unidad de Transparencia; asimismo, no se ha recibido ningún requerimiento para cumplir con las actividades de Transparencia Focalizada requeridas por SEGOB. Actualmente nos encontramos en proceso de migración de información de la página web de la CNS derivado de la creación de un sitio web específico para este OADPRS en el cuál en su momento, esta Unidad de Transparencia se dispondrá a actualizar directamente el apartado de Transparencia Focalizada correspondiente. Derivado de lo anterior, este OADPRS se encuentra en espera de ser notificado por la Secretaría de Gobernación respecto al inicio de su funcionamiento. No obstante, este desconcentrado ha continuado con el cumplimiento de publicación del Cuaderno Mensual de Información Estadística Penitenciaria. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | A la fecha, la Secretaría de Gobernación no ha remitido la Guía de Transparencia Focalizada 2017 a esta Unidad de Transparencia; asimismo, no se ha recibido ningún requerimiento para cumplir con las actividades de Transparencia Focalizada requeridas por SEGOB. Actualmente nos encontramos en proceso de migración de información de la página web de la CNS derivado de la creación de un sitio web específico para este OADPRS en el cuál en su momento, esta Unidad de Transparencia se dispondrá a actualizar directamente el apartado de Transparencia Focalizada correspondiente. Derivado de lo anterior, este OADPRS se encuentra en espera de ser notificado por la Secretaría de Gobernación respecto al inicio de su funcionamiento. No obstante, este desconcentrado ha continuado con el cumplimiento de publicación del Cuaderno Mensual de Información Estadística Penitenciaria. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | A la fecha, la Secretaría de Gobernación no ha remitido la Guía de Transparencia Focalizada 2017 a esta Unidad de Transparencia; asimismo, no se ha recibido ningún requerimiento para cumplir con las actividades de Transparencia Focalizada requeridas por SEGOB. Actualmente nos encontramos en proceso de migración de información de la página web de la CNS derivado de la creación de un sitio web específico para este OADPRS en el cuál en su momento, esta Unidad de Transparencia se dispondrá a actualizar directamente el apartado de Transparencia Focalizada correspondiente. Derivado de lo anterior, este OADPRS se encuentra en espera de ser notificado por la Secretaría de Gobernación respecto al inicio de su funcionamiento. No obstante, este desconcentrado ha continuado con el cumplimiento de publicación del Cuaderno Mensual de Información Estadística Penitenciaria. |
| 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 puesta en marcha de la Nueva Ley de Ejecución Penal en junio de 2016, es necesario realizar las adecuaciones pertinentes a la MIR 2017, situación por la que desde el pasado mes de septiembre 2016 se han venido realizando reuniones de trabajo conjuntas con la CNS, la SEGOB, el OIC/OADPRS y este Desconcentrado. Aunado a esto se realizaron reuniones de trabajo con las áreas sustantivas para formular una Matriz que muestre las actividades más representativas del quehacer diario de la Institución y las modificaciones derivadas de la implementación de la Ley antes mencionada. La modificación se realizará conforme a los numerales IV y V 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 el pasado mes de enero por la Subsecretaría de Egresos 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. | Durante el primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2017, se realizaron transferencias de recursos a las Entidades Federativas, por un importe de $101,506,880.00 por concepto de "Socorro de Ley". Asimismo y derivado de la fusión de los programas presupuestario E904 "Administración del Sistema Federal Penitenciario" y R906 "Pago de Socorro de Ley" realizada para el ejercicio fiscal 2016 por parte de la SHCP. El Instituto Nacional de Administración Pública fue el encargado de realizar la evaluación del 2015. Por lo anterior se derivaron Aspectos Susceptibles de Mejora sobre un programa presupuestario el cual, dada la naturaleza de la fusión no correspondía con lo que se había evaluado, situación por la que los ASM se atendieron en el mes de abril de 2016 por lo que hubo la necesidad de replantear 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. | Este OADPRS con el objetivo de desarrollar e implementar los proyectos de mejora institucional, se llevó a cabo una reunión de trabajo con los asesores de Mejora de la Gestión de la SFP, en el cual se realizó la revisión de dos Iniciativas de Proyectos que son: Sistema Automatizado de Constancias de No Adeudo (SACNA-Etapa 1) y Homologación de Criterios del gasto del Fondo Revolvente en CEFERESOS, asimismo se analizaron los Procesos y Proyectos de: Teatro Penitenciario en el CEFERESO 12 CPS Guanajuato, Sistema Integral de Justicia para adolescentes: en materia de Ejecución de la medida y Atención Telefónica CEFERESOS 01800, así mismo se otorgó una prórroga de los proyectos Curso de Inducción al OADPRS y Curso de Inducción al área de la DGA para hacer más eficientes los procesos del gobierno, y con el objetivo de optimizar y estandarizar se registró en el Sistema del PGCM como concluido el proyecto "Mejora en Trámites y Servicios de Visita a Internos en CEFERESOS Y CEFEREPSI". |
| 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 objetivo de llevar a cabo la estandarización, a través de los proyectos y con fines similares para homologar su operación, asimismo para garantizar la calidad de sus resultados con una previa alineación y mapeo, se llevó a cabo una reunión de trabajo con los asesores de Mejora de la Gestión de la SFP, para la revisión de los procesos que son: "Teatro Penitenciario en el CEFERESO 12 CPS Guanajuato", "Mejora en trámites y Servicios de Visita a Internos en CEFERESOS Y CEFEREPSI" (se registró en el Sistema de SIPMG como concluido el proyecto), así como la factibilidad de una solicitud de prórroga con Oficio SEGOB/OADPRS/DGA/0701/2017 del proyecto "Curso de Inducción al OADPRS". |
| 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.  Mediante Oficio No. SSFP/408/0290/2017, SSFP/408/DGOR/0418/2017 emitido por la Secretaría de la Función Pública, se aprobó y registró la estructura organizacional de éste Órgano Administrativo Desconcentrado, que considera la homologación de los niveles salariales del personal de mando y enlace conforme al nuevo Tabulador de Sueldos y Salarios, a través del Sistema Informático RHnet, el cual permite incorporar la información de los servidores públicos y contar con datos que faciliten la administración de los recursos humanos y la toma de decisiones en esta materia. |
| 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 continuación se mencionan los trámites digitalizados en el periodo en el OADPRS: -pacientes en el Centro Federal de Rehabilitación Psicosocial - Solicitud de autorización de visita a internos en los Centros Federales de Readaptación Social |
| 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 continuación se mencionan los trámites automatizados/ digitalizados de los procesos administrativos: - Sistema Automatizado de Control de Gestión (SACG-Peg@sus). En el periodo ene-mar 2017 se registraron 22,813 folios del OADPRS. (ene:7612,feb:6376,mar:8825) Inicio folio: 1-Fin folio: 22,813 - Liberaciones/Constancias de No Adeudo. En el periodo ene-mar 2017 se liberaron 65 constancias para personal que causa baja de la Institución, mediante el Sistema Automatizado de Constancias de No Adeudo (SACNA). (ene:18,feb:27,mar:20)Nota: las constancias se reportan en el mes en que se entregan al personal.  - En el periodo ene-mar 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. (23 Of. digitales, ene:0,feb:22,mar:1) |
| 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 Enero- Marzo 2017 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 de Desarrollo Tecnológico. -Se llevó a cabo el Reporte de Incidencias que genera el ERISC correspondiente al periodo Enero- Marzo 2017. - Se llevó a cabo el Reporte de avances trimestral 1 2017 en la herramienta que establece la UGD-SFP, alcanzándose los siguientes porcentajes por proyecto:   \* Televisita 0%   \* Telemedicina 0%  \* Servidores para el OADPRS 90%  \* Radio Matra 100% CERRADO  \* SICEFE-SIIAP 38%  \* Data Center y Nube Privada 91%  ° Adquisición de servidores en el OADPRS 2017 10%  ° Inventario Tecnológico 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. | Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos (GTIDA): - Se llevaron a cabo las publicaciones durante el periodo ene-mar 2017, la publicación del mes de febrero sigue pendiente debido a un problema con el cuaderno estadístico penitenciario, 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 sigue trabajando en la migración al dominio gob.mx |

**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. | El Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia y en cumplimiento al Acuerdo del Consejo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se modifica el artículo Quinto Transitorio de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicó en la página institucional el índice de expedientes reservados correspondientes al segundo semestre de 2016.  Asimismo, como parte del programa de capacitación se contempló el curso de sensibilización en materia de transparencia para los servidores públicos del Secretariado Ejecutivo. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia realiza permanentemente una revisión y actualización de la base de datos de solicitudes de información que son presentadas al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública con el objeto de verificar que no existen antecedentes de entrega de información en los casos en que se manifiesta la inexistencia. Asimismo, en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2017, se recibieron 272 solicitudes de información en las que en 17 se declaró inexistencia de la información lo que representan un 6.25%. |
| 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, el 26 de enero de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, la Unidad de Transparencia remitió a los enlaces en materia de transparencia, la normatividad referida así como el documento denominado "Principales obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" emitido por el INAI con la finalidad de que sirva de referencia en la aplicación de la Ley General mencionada. Asimismo, se mantienen a la vista del personal del Secretariado Ejecutivo, los boletines informativos relativos 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. | La Unidad de Transparencia realiza un monitoreo y control de los tiempos de vencimiento de las solicitudes de información con las Unidades Administrativas responsables de proporcionar la información requerida. Lo anterior ha dado como resultado un tiempo promedio de respuesta de 11.3 días hábiles en el tiempo de notificación de respuesta al peticionario. |
| 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 de Transparencia previstas en la Ley General de Transparencia, la Unidad de Transparencia en coordinación con las Unidades Administrativas se ha realizado la carga 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). | La Unidad de Transparencia remitió al INAI la Cédula de detección de necesidades de capacitación para el personal del Secretariado Ejecutivo en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas 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. | Mediante oficios SESNSP/DGAJ/314/2017 al SESNSP/DGAJ/324/2017, se hizo del conocimiento de las unidades administrativas, el Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Se dio a conocer a los enlaces en materia de transparencia 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, así como las principales obligaciones previstas en la Ley. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se actualiza de manera permanente los contenidos del apartado de Transparencia de la página institucional con la finalidad de contar con información oportuna que es de interés de la población respecto a los siguientes temas: 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. | De conformidad al artículo 14 de la Ley Federal de Archivo se conformó el Grupo de Trabajo para la Administración de Documentos del SESNSP. Actualmente se cuenta con la designación de 12 responsables de Archivo de trámite los cuales participan en las acciones referentes a la Organización y conservación de Archivos, a través de la entrega de Reportes de avance acumulados en la aplicación de los lineamientos para la organización y conservación de los archivos para consolidar la Guía Simple de Archivo 2017. Dichos responsables fueron contemplados para participar en la capacitación en materia archivística impartidos por el INAI. Como parte de las acciones de baja documental para el 1er semestre de 2017, se solicitó a las Unidades Administrativas la actualización de los registros de expedientes en el SIRASE a fin de que la Coordinación de Archivos del SESNSP, emita los inventarios correspondientes y se determine el volumen documental que participará en dicho 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. | Derivado de la actualización en las designaciones y/o ratificaciones de los Responsables de Archivo de las Unidades Administrativas, se otorgan los permisos y accesos correspondientes para el ingreso al SIRASE con la finalidad de realizar el registro de expedientes de cada Unidad Administrativa. Así mismo, como parte de la profesionalización, se confirmó la participación de los miembros del Grupo de Trabajo del SESNSP, en los cursos en materia archivística impartidos por el INAI en su modalidad en línea. Respecto a la difusión de buenas prácticas archivísticas en este Secretariado Ejecutivo, la Coordinación de Archivos proporcionó asesoría permanente en materia de archivo, referente a la clasificación archivística de los expedientes, asesoría en la posible reserva de información, captura y carga de registros en el SIRASE, organización e integración de expedientes y se difundieron eventos organizados 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. | 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 primer trimestre de 2017 se hizo uso de la estrategia de contratación de Compras consolidadas en 12 contratos realizados por el Secretariado. |
| 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 enero al 31 de marzo de 2017, el Secretariado Ejecutivo realizó a través de COMPRANET la licitación pública para la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo Integral a las Instalaciones, Equipos y Sistemas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad 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 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. |
| 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 31 de marzo de 2017 se concluyó el cambio de imagen de la gráfica base de los tres trámites pendientes del "Programa Bienal de Mejora Regulatoria de SEGOB 2015-2016" y están listos para su publicación en la Ventanilla Única, sin embargo derivado de los requerimientos para la seguridad y rendimiento de las aplicaciones se solicita en el oficio SESNSP/DGREPUVE/0926/2017 la adecuación 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. | Mediante Oficio Circular No. SESNSP/DGA/008/2017, de fecha 07 de febrero del presente año, se solicitó a las Unidades Administrativas del SESNSP, informar sobre las normas internas vigentes administrativas y/o sustantivas, que hayan sido emitidas por alguna área, con el objetivo de actualizar el inventario de normas internas del SESNSP. Derivado de lo anterior, se cuenta con un inventario de documentos preliminar, el cual se encuentra en proceso de revisión para identificar si alguno de estos cuenta con las características para que se califique como norma interna (de acuerdo a las características con que debe contar una 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. | De conformidad a los criterios que marca 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), la Estructura Básica y No Básica del SESNSP, ambas registradas ante la SFP, cumple con la alineación a las atribuciones establecidas en el Reglamento del SESNSP (DOF. 26-10-09). Actualmente, el sustento Jurídico Normativo de este SESNSP se encuentra en revisión para determinar si es necesario ajustar la estructura básica a las atribuciones, así como los puestos que sufran alguna adecuación en sus funciones derivado del cambio de adscripción de la Unidad de Transparencia realizada en 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 | Para cierre del primer trimestre del 2017, no se cuenta con cifras ejercidas correspondientes a estos conceptos. |
| 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 presente ejercicio fiscal no se presupuestaron recursos para realizar aportaciones, donativos, cuotas o contribuciones, ni tampoco se han ejercido recursos 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. | Para cierre del primer trimestre del 2017, no se cuenta con cifras ejercidas correspondientes a 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. | 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. | La Estructura Básica y No Básica del SESNSP, ambas autorizadas y registradas ante la SFP, se encuentran alineadas a su Reglamento, no existiendo duplicidad entre las funciones, de conformidad al 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; dicho planteamiento de propuesta de estructura debió estar libre de duplicidad de funciones para proceder a su registro. Actualmente, se está en espera del Dictamen de Aprobación por parte de la SFP, de la propuesta de estructura presentada 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), la cual debe de guardar congruencia con el Reglamento del SESNSP, y dar cumplimiento a los criterios establecido por la SFP para la obtención de registro de estructuras. |
| 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, están registradas y autorizadas de conformidad al Título Segundo, Capítulo I, Numeral 10, del 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 donde todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores quedaron alineados al cumplimiento de los objetivos, atribuciones y facultades establecidas de acuerdo al Reglamento del SESNSP Derivado de lo anterior, la estructura vigente cumple con la aprobación y registro por parte de la SFP, al estar alineada a su Reglamento por lo que su existencia tiene justificación y por lo tanto no es procedente su eliminación. |
| 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. | A la fecha 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; con dicho instrumento jurídico, se estará en posibilidad de retomar el análisis organizacional para 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 31 de marzo 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. | Mediante oficio Circular No. SESNSP/DGA/001/2017 se informó a las áreas el procedimiento a seguir para la solicitud de viáticos y pasajes haciendo hincapié 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de febrero del 2016. Asimismo, en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2017, se observa una reducción de 53.3% en el gasto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación, respecto al mismo periodo del ejercicio 2016. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Unidad de Transparencia ha realizado de manera permanente una revisión de las solicitudes de acceso a información con los temas de mayor recurrencia. Se continua con la publicación de información socialmente útil identificada a través de dicha revisión, misma que se publica de forma periódica en la página de Internet del SESNSP |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Derivado de la política de transparencia focalizada se promueve de manera permanente la difusión en la página principal del Secretariado Ejecutivo, los temas relativos a 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 periodo del 1 de enero al 31 de marzo de 2017, se actualizó la información de los micrositios que a continuación se enlistan:  ° Normatividad en materia de transparencia ° Acceso a la información ° Transparencia focalizada ° Indicadores de programas presupuestarios ° Recomendaciones dirigidas al SESNSP ° Estudios financiados con recursos públicos  ° Planes, programas e informes  ° Participación Ciudadana  ° 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 mes de enero se realizó el seguimiento al avance al 4to trimestre de los indicadores MIR FASP 2016 en el Sistema de Formato Único, así como el reporte de avance de metas del periodo enero-diciembre para los programas P014 y U007 del ejercicio fiscal 2016. Así mismo, en el mes de marzo se registró el avance definitivo de los indicadores MIR 2016 de los Pp's U007, P014 y P010 en el Módulo de Cuenta Pública del PASH.  Por otro lado, y derivado de un comunicado de la SHCP, se informó a las entidades federativas los indicadores mediante los cuales se daría seguimiento al FASP del ejercicio fiscal 2017 y se solicitó el registro de metas, así como el avance del indicador de aplicación de recursos del FASP. De igual forma, se solicitó a las unidades administrativas competentes el ajuste de metas de los indicadores MIR de los programas U007 y P014 del ciclo fiscal 2017, así como el avance de metas correspondiente al 1er trimestre de dichos programas. |
| 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 la evaluación externa realizada en 2015 al PpU003, en el mes de marzo el SESNSP registró los avances en el Sistema de Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS), cuya evidencia fue remitida el día 31 de marzo del presente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), al Consejo Nacional de Evaluación de Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y a la Secretaría de Gobernación (SEGOB).  Al 31 de marzo se han cumplido al 100% cuatro de los cinco ASM derivados de la evaluación al Programa de mérito. |
| 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 Pp U007 "Subsidios en materia de Seguridad Pública" fue dado de alta para ser considerado en el SIIPP-G desde el año 2016, atento a lo anterior en el mes de enero de 2017 se solicitó a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP se asistiera al SESNSP en el registro del padrón de beneficiarios de dicho Programa correspondiente al cuarto trimestre de 2016; el cual fue debidamente cargado y dado de alta en el Sistema. Asimismo a través de los Lineamientos para el otorgamiento del FORTASEG para el ejercicio fiscal 2017, publicados en el DOF el pasado 25 de enero, se determinó a los 300 beneficiarios del FORTASEG, quienes fueron seleccionados con base en los resultados obtenidos en la aplicación de la fórmula de elegibilidad, seleccionando por orden de prelación a los primeros 300 municipios y demarcaciones territoriales de la CDMX. |
| 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, no se tuvo conocimiento sobre la emisión de alguna recomendación que sea susceptible 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. | En el ejercicio fiscal 2016 el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública registró en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) el programa para verificar entidades y municipios como mecanismo de evaluación y transparencia de los recursos federales en seguridad pública (PROVEF 2016).  Dicho proyecto al cierre del primer trimestre del 2017 se encuentra validado y en proceso de ejecución a fin de cumplir las metas e incrementar el número de verificaciones para que se pueda 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 subsidios federales 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. | En enero de 2017 fueron publicados en el DOF los Lineamientos que rigen el subsidio FORTASEG 2017, los cuales establecen los requisitos y plazos que los beneficiarios deben cumplir para tener acceso al subsidio en materia de seguridad pública en ellos, se aprecia que se han simplificado los procesos, solicitando únicamente dos requisitos para acceder al subsidio. Se fortalece la asesoría a los beneficiarios estableciendo la obligación de realizar reuniones previas para la revisión en el avance y cumplimiento de sus metas que les permita acceder con mayor facilidad a la segunda ministración. El trabajo coordinado con los municipios y la asesoría, permitieron que al 31 de marzo se haya efectuado en su totalidad la primera ministración en favor de los 300 beneficiarios, la cual equivale al 70% del monto convenido es decir $3'445,190,000.00 cifra que fue entregada mediante transferencia electrónica realizada a la cuenta bancaria específica señalada por cada entidad federativa. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Derivado de 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 artículo 8 al 21 de la Ley del SPC en la APF (DOF. 09 de Enero de 2006), a 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, dando así cumplimiento al proceso de recursos humanos para fines de ingreso de personal. Aunado a lo anterior, dichos resultados serán tomados en cuenta para la programación de las acciones de capacitación con el fin de fortalecer las áreas de oportunidad de los servidores públicos de los cuales actualmente se cuenta con resultados. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | De conformidad al Programa de Trabajo para la Elaboración del estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, se solicitó la información referencial para elaborar dicho estudio a la Dirección General de Planeación, Dirección General de Coordinación Operativa así como a la Dirección de Personal, relativa a convenios de cooperación técnica en materia de gestión de recursos humanos, orientación de estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, análisis cuantitativo del personal del SESNSP, capacitación, escolaridad del personal del SESNSP y evaluación del desempeño. Lo anterior, con la finalidad de detectar los componentes del estudio prospectivo que permitirán que a mediano y largo plazo, este SESNSP este 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 realiza 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, se dio inicio a un 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, el cual es fundamental para determinar el proyecto de reestructura que permuta la adecuada administración del recurso humano de conformidad a las necesidades 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. | Mediante oficio UGD/409/DGASD/588/2016 de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de la SFP se definió el Plan de Trabajo 2017 el cual establece 42 trámites a cargo del SESNSP para incorporar en la VUN con el estándar de servicios digitales, así como sus entregables y la ola correspondiente. En el primer trimestre de 2017 se realizaron las siguientes acciones en los 7 trámites programados en la ola 17 con cierre al mes de marzo:  ° 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 trabaja el desarrollo de una 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. Se utilizan herramientas de código abierto que coadyuvan a la administración y control de la información que permiten crear una aplicación. Se definió el proceso inicial que involucra a Medicina y Toxicología, así como las variables y formatos de reportes. |
| 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 solicita a la DGTIC que el contrato de impresión que administraba el SESNSP, se realice de manera conjunta con sector central. Se venció el contrato de "Accesorios e infraestructura de equipo de cómputo". Sector Central está a cargo 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. | Se informa a Sector Central la inclusión de tres nuevos conjuntos para publicación como datos abiertos de las siguientes áreas: ° Dirección General de Vinculación y Seguimiento. ° Centro Nacional de Certificación y Acreditación ° Centro Nacional de Información |

**Servicio de Protección Federal**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | 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. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se atendieron 3 solicitudes de acceso a la información en términos de la Ley de la materia para el debido tratamiento a 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 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). | El 3 de enero, se remitió la cédula de detección de necesidades de capacitación del Servicio de Protección Federal al 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 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. | Actualización de la Guía Simple de Archivos 2016. Se ha establecido la coordinación con el Archivo General de la Nacional para dar seguimiento a la autorización del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental del SPF en su versión 2016. Se remitieron los proyectos de Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental del SPF en su versión 2016 al Comité de Transparencia a fin de que sean evaluados y autorizados en la próxima sesión. |
| 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 remito el proyecto de formatos para Baja Documental del SPF en su versión 2017 al Comité de Transparencia a fin de que sean evaluados y autorizados en la próxima sesión. Se recibió en Archivo de Concentración la Transferencia Primaria de 4 cajas con 56 expedientes del ejercicio 2014 pertenecientes al área de Oficialía de Partes, para su resguardo y conservación. Actualización de Responsables y Corresponsables de Archivos de Trámite designados en cada Unidad Administrativa del Servicio de Protección Federal. Autorización del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017 y de los Criterios Específicos para la Organización y la Conservación de Archivos del Servicio de Protección Federal 2017. En atención al programa de capacitación dispuesto en el PADA 2017, se llevó a cabo el Curso-Taller Archivo de Trámite para Responsables, corresponsables y personal involucrado en la administración y gestión documental 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 SEGOB/CNS/SPF/DGA/ITPNMS-001/2017 IA-004O00001-E13-2017, SEGOB/CNS/SPF/DGA/ITPNMS-002/2017 IA-004O00001-E15-2017 y, SEGOB/CNS/SPF/DGA/ITPNMB-003/2017 IA-004O00001-E20-2017, así como en la convocatoria de las LP´S No. 004O00001-001/2017 LA-004O00001-E12-2017 y 004O00001-003/2017 LA-004O00001-E19-2017, 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.  Por cuanto hace a la capacitación de servidores públicos en materia de adquisiciones se llevó a cabo la contratación del "SERVICIO DE CAPACITACIÓN LEGAL/ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE ADQUISICIONES PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN FEDERAL" |
| 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 cumplimiento a lo dispuesto en el numeral I.2.- CONSOLIDACIÓN DE ADQUISICIONES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS de las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de cualquier naturaleza de la Secretaría de Gobernación", el SPF ha realizado las gestiones inherentes para que los requerimientos de bienes y servicios necesarios para su operación y funcionamiento, se consoliden con los del Sector Central y los OADs de la Secretaría de Gobernación.  Derivado de lo anterior, este OAD ha participado en procedimientos consolidados para la contratación de los servicios que se enlistan a continuación: A. Servicio de Limpieza Integral a bienes muebles e inmuebles. B. Servicio de Fumigación.  C. Servicio de mantenimiento a parque vehicular. D. Servicio de suministro de combustible. E. Servicio de internet móvil. F. Servicio de suministro de agua purificada. G. Servicio de Aseguramiento de bienes patrimoniales |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En los procedimientos de licitación pública, así como de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, 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 PRIMER TRIMESTRE DE 2017, mismos que se identifican con los números de LP´S 004O00001-001/2017 LA-004O00001-E12-2017 "y 004O00001-003/2017 LA-004O00001-E19-2017, 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, en virtud de que no se cuenta con presupuesto autorizado para gasto de inversión para el presente ejercicio fiscal, sin embargo, en caso de ser requeridos por las unidades administrativas del Órgano Administrativo Desconcentrado estarán alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y al Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018, conforme al numeral 3, inciso vi de los "Lineamientos para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión", en donde se señala que la solicitud de registro deberá contar con dicha vinculación, para su autorización 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. | 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 marzo 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. | El 28 de marzo de 2017 se publicó en el DOF el, ACUERDO por el que se crea la Unidad de Promoción y Defensa de los Derechos Humanos de las y los Policías del Servicio de Protección Federal, que tiene por objeto la creación de la Unidad de Promoción y Defensa de los Derechos Humanos de las y los Policías del Servicio de Protección Federal.  Se atendieron las recomendaciones realizadas por SEGOB y CNS al ° Manual de la Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización del Servicio de Protección Federal. Se remitió el Acuerdo por el que se crea el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal, a CNS para su validación y/o comentarios |
| 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 mediante el oficio número DGMOyEA/814/136/2017. |
| 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 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 61 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. |
| 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. | Si bien, conforme a la publicación del nuevo Reglamento del SPF en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2015, en el artículo 17 fracciones XXI y XXII, ya se contemplan las hipótesis normativas para que el OAD realice y formalice acciones de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, ante la reciente publicación del Reglamento citado, aunado a que el SPF no contaba con asignación presupuestal en el Capítulo 6000 "INVERSIÓN PUBLICA", en el PRIMER TRIMESTRE de 2017 no se tenía programada ninguna adecuación al 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. | El SPF 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. | 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 este órgano desconcentrado cuenta con 175 plazas con carácter de eventual, lo cual representó una reducción de 07 plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El SPF, para el ejercicio 2017 no tiene presupuesto asignado a gasto de operación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El SPF, para el ejercicio 2017 no tiene presupuesto asignado a gasto 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. | A partir del 4° trimestre 2015, se informó que mediante oficio UPTCI/117/560/2015 signado por el Titular de la Unidad de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, se exentó de cumplimentar al SPF las acciones establecidas en la Guía Anual de Participación Ciudadana |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Actualización de información para cumplimiento al Manual de Aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivos. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Actualización de la información publicada en el Apartado de Transparencia Focalizada que se localiza en la página web 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. | 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 mapearon y diagramaron los procesos, mismos que fueron incluidos en los Manuales de Procedimientos que se encuentran en revisión por parte de SEGOB |
| 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 mapearon y diagramaron los procesos, mismos que fueron incluidos en los Manuales de Procedimientos que se encuentran en revisión por parte de SEGOB |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El 14 de marzo, el SPF y ASIS Capítulo México, refrendaron el compromiso mutuo de colaboración, cuyo objetivo principal es proporcionar e intercambiar apoyos de capacitación, certificación, educación, ciencia y tecnología en el ámbito de la seguridad , a fin de ampliar conocimientos y experiencias en temas como la protección de personas, bienes e instalaciones |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | De conformidad con los acuerdos de apoyo bilateral, entre el SPF y la Embajada de Estados Unidos, del 5 al 18 de marzo, se llevó a cabo en Cannon City, Colorado, el curso "Administración de Instituciones Penitenciarias", en el que participaron 4 integrantes.  Asimismo, con base en los acuerdos de poyo con la Embajada de Rusia, del 27 de febrero al 3 de marzo, se llevó a cabo el curso "Conducción del Vehículo tipo Gorest-M", en los que se capacitaron a 53 elementos |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de febrero, se presentaron ante el Comité de Evaluación de Desempeño, los resultados obtenidos durante la aplicación de la evaluación 2016.  En marzo, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con representantes de las unidades administrativas, con la finalidad de identificar y establecer, las competencias que serán evaluadas durante 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizó el Estudio para la Homologación de Jerarquías para integrantes que desarrollan la función de Jefe de Servicio y Jefe de Turno |
| 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. | Mediante oficio de fecha 27 de enero de 2017, la Unidad de Transparencia informó al INAI el Índice de los expedientes clasificados como reservados del Archivo General de la Nación hasta el 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, se recibieron 180 solicitudes de información de las cuales fueron atendidas 170 en un tiempo promedio de 12 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 presentó ante el INAI la Cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los sujetos obligados. Asimismo se informó el Programa de Capacitación 2017 para el Archivo General de la Nación. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se encuentra publicado en la página oficial del Archivo General de la Nación el ejercicio de participación ciudadana con el tema "La digitalización como medio de accesibilidad para la consulta de los fondos del AGN" |
| 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 febrero de 2017, se actualizaron los instrumentos de control y consulta archivística del AGN: Cuadro General de Clasificación Archivística, Fichas Técnicas de Valoración Documental y el Catálogo de Disposición Documental, mismos que fueron presentados y autorizados por el Comité de Transparencia, los cuales se remitieron para validación y registro de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos 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. | En el primer trimestre se llevaron a cabo 10 procesos de contratación y en las convocatorias se hizo del conocimiento a los participantes (Personas Físicas o Morales) la posibilidad, los requisitos y la autoridad ante quien tiene la posibilidad de presentar una denuncia, así como las sanciones a que se puede hacer acreedor conforme a lo establecido en normativa 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. | Durante el primer trimestre para el caso de contrato marco el Archivo General de la Nación realizo una invitación a cuando menos tres personas para la adquisición de vales de despensa a través del contrato marco vigente de 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 el primer trimestre se llevaron a cabo 3 procesos competidos para la adquisición o contratación de servicios, los cuales fueron en la modalidad electrónica y fueron publicados el aviso de contracción 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 primer trimestre y de conformidad con la normativa aplicable, se incluyeron dentro de los contratos, pedidos u órdenes de servicio que suscribe el AGN, una clausula en la que se informa que en caso de que exista desavenencia, existe 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. | Se llevó a cabo la revisión de la normatividad interna del Archivo, con el objeto de depurar la misma y actualizar el inventario de Normas Internas y Transversales registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal a través de la carga de toda la normatividad vigente en dicho Portal. |
| 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 aportaciones a Organismos Internacionales de ICA (International Council on Archives) y ALA (Asociación Latinoamericana de Archivos) del ejercicio 2017, previstas en el presupuesto autorizado para el presente 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. | El parque vehicular de la Entidad cuenta con siete unidades destinadas para el uso principalmente de operación y actividades administrativas, para el primer trimestre se procuró realizar traslados grupales de funcionarios, a fin de promover el uso racional de las unidades. |
| 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 primer trimestre se dio cumplimiento a 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, en el cual se informó que no se suscitó cambio alguno sobre dos inmuebles que fueron validados electrónicamente en el sistema de inventarios del patrimonio inmobiliario federal, así como que se diera de baja un inmueble que no forma parte del inventario asignado al AGN. |
| 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. | A partir de 2013, el gasto en servicios personales represento el 70% respecto al gasto programable, en 2014 el porcentaje disminuyo al 66%, y para los ejercicios 2015 y 2016 esta proporción se mantuvo en 74%, para el ejercicio 2017 el gasto autorizado de servicios personales representa el 72% respecto del gasto programable, y obtuvo una reducción del 7.19% con relación al presupuesto autorizado en 2016 del capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Para el primer trimestre de 2017, el presupuesto ejercido en gasto operación administrativo representa el 20% respecto al presupuesto autorizado. |
| 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 primer trimestre de 2017, reflejan una disminución de representan 46% en relación al primer trimestre del ejercido anterior. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se actualizó el índice de versiones públicas disponibles para consulta en el Archivo General de la Nación |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se difundió con integrantes de "Fundar Centro de Análisis e Investigación A.C." y con invitados de Togo, Kenya y Colombia las versiones públicas disponibles, como información que propicia la generación de conocimiento 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. | Se realizó la carga oportuna de avances correspondientes al primer trimestre de 2017 en el Portal Aplicativo de 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. | Actualmente se encuentra vigente el convenio de cooperación técnica celebrado con la Universidad del Norte de Texas VS el AGN. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se remitió a la SFP para su registro, el estándar de competencia "EC0624 Administración de la documentación en archivo de concentración" que se implementará en el AGN. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Actualmente se encuentra vigente el Convenio de Cooperación Técnica celebrado entre la SGOB y el AGN, el cual tiene por objeto: Promover la cooperación entre "LAS PARTES" con el propósito de intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la profesionalización de los Servidores Públicos, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se notificó al personal de mando las acciones a realizar para dar atención a la Evaluación de Desempeño 2016 y 2017;(Curso, Formato de Metas 2016 y Reunión de trabajo para presentar el sistema de RHNET); además se recopilo la información de la descripción de metas individuales para 2017 de los servidores públicos de mando. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En materia de planeación de recursos humanos y organización de la institución se han realizado diversas gestiones con la SEGOB para la autorización de la nueva estructura del AGN; se envió para formalización y registro ante la SFP la competencia con base en el mérito que el AGN implementará en la Institución y se han realizado diversas acciones para la aplicación de la Evaluación de Desempeño 2016 y 2017. |

**Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación**

| **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 CONAPRED/UETAI/075 BIS/2017, se realizó la invitación a la Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección General Adjunta de Quejas y la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas, para realizar la desclasificación de sus expedientes reservados y cumplir el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realiza una constante actualización en el Sitio Web del Consejo, a fin de dar a conocer las actividades del Comité de Transparencia plasmadas mediante Actas y listas de Acuerdos que derivan de las mismas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En las reuniones del Comité de Transparencia se han realizado exhortos a las distintas unidades administrativas, a fin de que cumplan con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, así como lo determinado en los Lineamientos Generales en materia de 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. | Se mantiene la leyenda de los mecanismos y tiempos de respuesta con que cuentan las Unidades Administrativas para dar respuesta a las Solicitudes de Información que se reciben 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. | Asistencia a la Capacitación - Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal. Talleres de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal. |
| 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 recopilación de datos relacionados a las Necesidades de Capacitación que el INAI proporciona, asimismo, mediante la aprobación del Comité de Transparencia, se envió mediante el oficio CONAPRED/UETAI/018/2017, la cédulas de necesidades de capacitación de las distintas unidades administrativas del Consejo. |
| 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 intervenido en Comisiones en el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal Sector Seguridad Nacional, para la retroalimentación de observaciones de los instrumentos de Control y Consulta Archivística, dentro de estas sesiones del Comité se complementa el trabajo de dichos instrumentos con la recopilación de la información interna de la institución. No se obtenido con éxito la retroalimentación de las observaciones. |
| 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 Archivística aplicada a los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas del Consejo. Denominada: "Archivos de Trámite: Responsabilidades y sensibilización en la gestión y manejo 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 el texto de las Convocatorias de Invitación a cuando menos 3 personas, así como de Licitación Pública, en el numeral denominado "Inconformidades" y "Sanciones" respectivamente, se hace del conocimiento a los participantes las sanciones y procedimientos aplicables establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento en caso de presentarse el supuesto. |
| 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 consolidadas a través de la Secretaría de Gobernación y sus órganos desconcentrados, de los Servicios de: Mensajería y Paquetería Nacional e internacional; Mantenimiento al Parque Vehicular; Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y Pasajes Aéreos Nacionales e Internaciones. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En los 132 procesos adjudicatorios realizados durante el periodo a reportar, se ha utilizado como referente el sistema CompraNet, derivado de ello se llevó a cabo en el sistema 123 procedimientos: 120 Adjudicaciones Directas, 2 Invitaciones a cuando menos 3 personas y 1 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. | Se continúan realizando acciones de mejora en el texto de la Cláusula DÉCIMO CUARTA numeral 2 de los Contratos: Decía: " un procedimiento de conciliación..." Dice: " un procedimiento de conciliación conforme al 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. | Con fecha 15 de febrero de 2017 la Comisión Federal de Mejora Regulatoria informo a este Organismo Nacional el cumplimiento del 100% de los objetivos del Programa de Mejora Regulatoria 2015-2016 en relación con la normatividad y tramites que implican, así como los reportes periódicos sobre los avances 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 adjunta Informe del proceso de restructuración, correspondiente al primer trimestre 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 Consejo someterá a consideración del Comité Editorial, la impresión únicamente de aquellas publicaciones o libros estrictamente indispensables para cumplir con los objetivos 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 cuenta con las aplicaciones de CONECTATE y SKYPE EMPRESARIAL. |
| 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 primer trimestre del año el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), solicitó a la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Gobernación se tramitará ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación la Estrategia y el Programa de Comunicación Social 2017 del CONAPRED. (ANEXO 1) Durante ese trimestre el PCS es autorizado; (ANEXO 2) no omito señalar que dicho Programa responde a las acciones institucionales previstas para el ejercicio fiscal 2017, se trabajó a través de esquemas de difusión masivos que tienen mayor impacto y menor costo, con lo cual se buscó 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 primer 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 los que cuenta registrado el consejo de conformidad con la clave RFI/RIUF, en los reportes quincenales 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. | Se adjunta Informe del proceso de restructuración, correspondiente al primer trimestre 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se adjunta Informe del proceso de restructuración, correspondiente al primer trimestre 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se contó con 29 contratos autorizados con vigencia a partir del 01-01.2017 al 30-06-2017, se celebraron 29 contratos lo que representa un 100% de contrataciones respecto al total autorizado, con una baja que es equivalente al 3.44% representado un 96.55% de ocupación al trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se adjunta Informe del proceso de restructuración 2016 correspondiente al primer trimestre 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 el proceso de reestructura derivado de la Aplicación del Manual de Percepciones 2016, se ajustaron 3 plazas que estaban consideradas como Administrativas y son Sustantivas, quedando de la siguiente las plazas: A la fecha se cuenta con 46 plazas con funciones administrativa, 56 con funciones sustantivas Y 07 adscritas al OIC de conformidad con la estructura autorizada a la fecha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el primer trimestre de 2017, se obtuvo un ahorro del 48.70% en viáticos nacionales, en comparación al primer 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 primer 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) La Ratificación de Alejandro Ramírez como integrante de la Asamblea Consultiva. Acuerdos 3\_2017 de la Junta de Gobierno. B) Incorporación de dos personas Invitadas Honorarias a la Asamblea Consultiva del Conapred (Regina Tamés y Ricardo Raphael), a partir del 11 de enero del 2017. C) Emisión de un pronunciamiento sobre el contenido de las órdenes presidenciales en EEUU relativas a seguridad nacional, seguridad pública y gestión migratoria; y, D) Aprobación de la actualización de la Política Editorial del Conapred. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se solicitó mediante el oficio CONAPRED/UETAI/085/2017 a la Dirección General Adjunta de Vinculación Cultura y Educación, lo relacionado a Certificación del Consejo bajo la NMX-R-025-SCFI-2015. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | A través del Portal del Consejo, se hace difusión de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se solicitó mediante el oficio CONAPRED/UETAI/085 BIS/2017 a la Dirección General Adjunta de Vinculación Cultura y Educación, toda actualización respecto a la difusión de la NMX-R-025-SCFI-2015. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Con el objeto de dar cuenta de los logros y acciones que se realizaron en el proceso de implementación del PRONAIND 2014-2018, así como difundir dichas acciones, el CONAPRED presentó el Informe de Logros 2016. Asimismo, en el marco del Cuarto Informe de Ejecución reportó las acciones que el CONAPRED realizó en el marco del PND 2013-2018 y el avance de los indicadores del PRONAIND. La difusión de los documentos fue vía web: <http://www.conapred.org.mx/userfiles/files/Logros\_2016\_PRONAIND.pdf> <http://www.gob.mx/segob/documentos/programas-derivados-del-plan-nacional-de-desarrollo-2013-2018-21310>. El informe de Ejecución está en proceso de 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. | Durante 2016, 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) la Matriz consensada con las áreas del Consejo cuyo avance se reportara en el mes de abril de 2017.  En lo que respecta a los avances del cierre de 2016, durante el primer trimestre de 2017 se reportaron los avances en el Portal Aplicativo de la SHCP. |
| 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 de colaboración con la UNAM y con la Universidad del Claustro de Sor Juana, en el Marco de este último se realizaron tres movimientos de prestación de servicio social: 1 ingreso, 1 baja y un término. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se evaluaron las competencias aprobadas por la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Evaluación del Desempeño 2016 del personal de Nivel de Enlace y Mandos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se encuentran vigentes los convenios con el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, la CNDH y el Conapred; en el periodo que se reporta no hubo actividades en el marco de dichos convenios. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se inició el Proceso de Evaluación de Desempeño de Mandos, Mandos Medios y Enlaces. Se mandó convocatoria mediante oficios CONAPRED/DPAF/223/2017, CONAPRED/DPAF/224/2017, CONAPRED/DPAF/228/2017. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Derivado de la Certificación en la Norma NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, el Conapred recibió un reconocimiento por el Subsecretarios de Previsión Social en las instalaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores. |
| 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 la programación de salas de juntas, se envió por correo electrónico, el instructivo para la solicitud desde Software Microsoft Outlook. Se impartió la capacitación del sistema de papelería al personal asignado del Consejo, para la captura de sus requerimientos, quedando al 100% ambos proyectos. Se desarrolló el Repositorio de Discursos para ayudar a la titular y su equipo de trabajo en la centralización de Discursos, Ponencias, Presentaciones de Libros, Textos en exposiciones y Artículos. |
| 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 siguientes estudios de factibilidad para las contrataciones de 1.-Servicio de Mantenimiento y Soporte Técnico del Sistema ALEPHINO para dar continuidad oportuna a la operación del Centro de Documentación del CONAPRED y la administración de la información bibliográfica utilizado en la área de CEDOC., 2.-Contratación del servicio para la actualización del sistema a versión 8.0 de nómina NOI y soporte técnico de COI y NOI del fabricante ASPEL en el Conapred y 3.- Adquisición de Discos Duros para Servidor Blade Dell PowerEdge VRTX |
| 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 1er trimestre se invitó a los enlaces de datos abiertos de cada área a que difundan la información del Consejo entre sus contactos o relaciones interinstitucionales. |

**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. | Mediante oficio UT/035/2017 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 mediante el Acta CI/ORD/04/2016. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el Primer Trimestre se actualizó la información contenida en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), cumpliendo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; en las fracciones aplicables a la entidad.  Se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria de 2016 del Comité de Transparencia de Talleres Gráficos de México; los Acuerdos tomados en la sesión, quedaron asentados en el Acta número CI/ORD/04/2016. |
| 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, los datos personales se manejan con estricto apego a la Ley.  En el caso de solicitudes de información, se elaboran versiones públicas cuando estas llevan implícitas datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De conformidad con el artículo 15 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Unidad de Transparencia verificó durante el primer trimestre 2017 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. | De conformidad con el artículo 15 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Unidad de Transparencia verificó durante el primer trimestre 2017 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 | 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 Primer Trimestre del presente ejercicio, personal de la Unidad de Transparencia se capacitó y actualizó en materia de transparencia y acceso a la información pública, dando cumplimiento a lo establecido en la fracción V, del artículo 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIP).  Asimismo, dicho personal, asistió a la primera reunión de la Red de Capacitación para integrar el Programa de Capacitación 2017 al interior 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. | A través de la Leyenda de información los Titulares de los datos conocen el manejo que se dará a la información recabada. |
| 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 fin de ayudar a la elaboración de los instrumentos de control archivístico, se designaron a los integrantes de las áreas de la institución para conformar el grupo interdisciplinario responsable de la organización, conservación y localización de archivos. El 11 de mayo de 2016, se envió a la Lic. Claudia López Iglesias, Secretaria Técnica del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) el cuadro normativo, junto con el proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística de Talleres Gráficos de México, a la fecha continuamos en espera de la respuesta, así como de las observaciones que nos permitan continuar con la elaboración de los instrumentos archivísticos, 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. | 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, asimismo, se les informa que los servidores públicos adscritos a la Gerencia de Abastecimientos están sujetos a las obligaciones contenidas en el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, específicamente en lo relativo a la relación con los particulares, así como del posible conflicto de interés. También, se les indica que tienen derecho a presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control de este Organismo o directamente en la Secretaría de la Función Pública.  En el mes de marzo se inició con el proceso de videograbación de los procedimientos de licitación 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. | En el periodo de enero a marzo de 2017, se realizaron dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas: a) IA-004E2S001-E1-2017 contratación del servicio de mantenimiento preventivo - correctivo al parque vehicular. b) IA-004E2D001-E20-2017 adquisición de monederos electrónicos y vales (papel) para el abasto de combustible. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer trimestre de 2017, por medio del sistema CompraNet se llevó a cabo el registro de todas las adquisiciones y contrataciones que realiza el Organismo, así como para realizar los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres proveedores, sin reportar incidencias en el mismo. |
| 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 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 | 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 presupuestal 2017, se cuenta con un Programa de Inversión registrado en la Cartera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mismo que se encuentra alineado 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 realizó en tiempo y forma el seguimiento mensual al Programa de Inversión registrado en el Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| 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 Talleres Gráficos de México, 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 periodo enero-marzo 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, concluyéndose que en la Entidad 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 | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Del análisis llevado a cabo a la Estructura Orgánica, al Estatuto Orgánico y al Manual de Organización, se verificó que no existen funciones transversales susceptibles a compactar, por lo que no se ha presentado la propuesta 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. | Talleres Gráficos de México cuenta con una plantilla de personal integrada por 307 servidores públicos, de los cuales el 74% realiza actividades sustantivas (Gerencia General Comercial y Gerencia General de Producción) y 26 % realiza actividades adjetivas. Es importante mencionar que durante el periodo de enero a marzo se fortalecieron las áreas con personal eventual. |
| 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 primer trimestre de 2017 se ejercieron recursos en el capítulo 1000 servicios personales por $27,156,846.00 superiores al 42% con relación al gasto total programable ejercido, el cual ascendió a $64,687,845.00, debido a que en el primer trimestre no se ejercieron recursos programados en el capítulo 2000 y 3000, debido a las bajas ventas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el primer trimestre 2017, se ejercieron recursos para el gasto de operación administrativo por $2,329,931.00 superiores en 18 % con relación al presupuesto ejercido para el mismo periodo de 2016, el cual ascendió a $1'966,508.00. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el periodo enero - marzo 2017, se programaron recursos destinados a viáticos, convenciones y gastos de representación por $161,000.00 igual al presupuesto programado en el mismo periodo de 2016 el cual ascendió a $161,000.00 |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se actualizó en el Portal de Internet de la entidad los servicios ofrecidos por Talleres Gráficos de México, la información está dirigida a los sectores público, social y privado. Se llevaron a cabo, en su totalidad, las acciones y actualizaciones descritas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se actualizó la información de los servicios que presta Talleres Gráficos de México, mismos que se encuentran relacionados con la edición y las artes gráficas.  La información contenida en el apartado de Transparencia Focalizada, está dirigida a los sectores público, social y privado. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se actualizó la información contenida en el apartado Transparencia de la Entidad, verificando que la información se presente de forma sencilla y accesible, con un lenguaje claro, que permita que los clientes y ciudadanos puedan consultar la información sin contratiempos.  También, la información se proporciona a través de las redes sociales, las cuales son administradas 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. | De conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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). |
| 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 cuenta con tres programas presupuestarios, mismos que son suficientes y esenciales para el desempeño de sus funciones sustantivas y adjetivas. |
| 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 primer trimestre de 2017, la Entidad, aceptó a 5 estudiantes de nivel medio superior y superior para realizar su servicio social. |
| 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, 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. | En Talleres Gráficos de México el 100% del personal realizan actividades encaminadas al cumplimiento de metas y objetivos. |
| 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 continúa con la implementación del Sistema Integral de Administración (SIA), durante el trimestre que se reporta, se implementó el módulo que permite emitir "Cartas de Satisfacción" derivado de la aceptación de los diferentes servicios proporcionados a la entidad. 2. Se implementó el "Sistema de Control de Gestión", el cual permitirá disminuir el uso de papel y elevará el nivel de control de oficios y trámites administrativos.  3. Se desarrolla el Web Service que permitirá efectuar la comunicación entre la Dirección General de Profesiones y Talleres Gráficos de México para el envío y recepción de estatus para la impresión de Cédulas Profesionales. |
| 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 políticas de contratación establecidas en la Estrategia Digital Nacional a través de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, de enero a marzo de 2017, se realizó el proceso para la contratación de 9 servicios imprescindibles en la Entidad para el ejercicio 2017:  1. Soporte al Sistema de Control de Asistencia (eTime) 2. Mantenimiento Preventivo al Sistema de Control de Accesos (keyscan) 3. Mantenimiento a Sistemas Aspel 4. Telefonía convencional 5. Internet Corporativo 6. Mantenimiento a la Seguridad Perimetral 7. Mantenimiento a la Red LAN  8. Servicio Profesional para la Configuración y Optimización de productos Microsoft  9. Servicio de Impresión Administrativo |
| 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 establecieron los Lineamientos de Migración del sitio Web de Talleres Gráficos de México a "Gob.mx" (portal único de trámites, información y participación ciudadana), incluyendo los apartados de transparencia contenidos en el sitio actual; La Entidad concluyó con las actividades y envío la información necesaria al enlace correspondiente de la Secretaria de Gobernación y seguimos en espera de que continúe el proceso; El 3 de abril de 2017, se proporcionó a la entidad el acceso a la herramienta GobTools para iniciar la migración del mismo. |

**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. | Atendiendo los periodos de actualización semestral del Índice de Expedientes Reservados (SIER), se hace del conocimiento de cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría la obligación de mantener actualizada la información, de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo que se reporta, en sólo 16 de un total de 818 respuestas a solicitudes de información, se declaró la inexistencia de la información, relacionado con la Secretaría y sus órganos desconcentrados. |
| 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 proporcionó a las unidades administrativas y a los órganos desconcentrados de la Cancillería, documentación de apoyo en la que se indica cómo identificar datos personales, el tratamiento y la protección a los mismos, sus fundamentos legales y los procedimientos para que la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, puedan verificar y validar su protección. |
| 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 Unidad de Transparencia insta a todas Unidades administrativas a dar atención a las solicitudes de información en el menor tiempo posible. Durante el periodo que se reporta, se recibieron 818 solicitudes de información, de las cuales 16 han sido recurridas ante el INAI; por vencimiento del plazo para dar contestación o bien, para hacer entrega de la información solicitada. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia celebró una reunión con las Unidades administrativas y los órganos desconcentrados de la Cancillería, en la cual se les informó el estado de avance en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia referente al artículo 70 de la ley en la materia. Para impulsar la carga de información, se les proporcionó documentación de apoyo: formatos para la de carga información y normatividad relacionada con el 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). | En coordinación con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se efectuaron capacitaciones presenciales en las instalaciones del INAI, sobre la carga de información para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia del artículo 70 de la Ley en la materia. Asistieron los enlaces responsables de la carga de información de las unidades administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como de los órganos desconcentrados. |
| 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 orienta a los solicitantes de manera permanente, vía telefónica y presencial, sobre sus derechos en materia de protección de datos personales, atendiendo la nueva legislación en la materia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el apartado de transparencia focalizada de la SRE, se publicaron los resultados de consultas ciudadanas hasta el momento realizadas; y se actualizó de conformidad a los 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. | En el marco del Proyecto para el Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Sector Seguridad Nacional, esta Dependencia remitió al Archivo General de la Nación (AGN), la propuesta del Cuadro general de clasificación archivística con la finalidad de obtener la validación correspondiente por parte de esa Unidad Normativa y continuar con las actividades encaminadas a ingresar el Catálogo de disposición documental en febrero del próximo año para su registro y validación , en apego a lo establecido en el numeral Décimo séptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal; en este sentido, el Área Coordinadora de Archivos de esta Dependencia solicitó oficialmente una asesoría al Sistema Nacional de Archivos, para dar puntual seguimiento a los avances en la actualización de los instrumentos de control archivístico. Al mismo tiempo, se continuó asesorando a los responsables del Archivo de Trámite de las Un |
| 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 iniciaron 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 Cancillería. Por otra parte, se concluyó la primera fase del proyecto "Reingeniería del Sicar XXI" con lo cual se actualizó el Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (Sicar XXI). Asimismo, con la finalidad de dar seguimiento y atención a las necesidades en materia de archivos de la Dependencia, 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 XXI. |
| 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 Trimestre de 2017, la Secretaría de Relaciones Exteriores continúo 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, relativo a "Instancias de Inconformidades", el cual establece y pone a disposición de los participantes de forma clara y abierta, los detalles para acudir ante la secretaría de la Función Pública a presentar sus inconformidades, quejas y denuncias.  -En la página de internet de la Secretaría de Relaciones Exteriores, 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 Secretaría de Relaciones Exteriores, para este ejercicio. |
| 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 se llevó a cabo una Contratación por Contrato Marco:  "Servicio de Suministro de Vales de despensa a través de Tarjetas Electrónicas y Dispersión de Recursos para el Ejercicio Presupuestal 2017." Se llevó a cabo una contratación Consolidada:  "Servicios Especializados con Terceros para Diversas Áreas de la Secretaría de Relaciones Exteriores". |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Secretaría de Relaciones Exteriores durante el periodo Enero-Marzo, 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, entre los que se mencionan algunos:  Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas: 1. Servicio de operación y mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de aire acondicionado y de refrigeración instalados en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores. 2. Servicios Integrales de logística y organización necesarios para el 50 aniversario del Tratado para la proscripción de las armas nucleares en la América Latina y el Caribe (Tratado de Tlatelolco). Licitación Pública: 1. Servicios especializados con terceros para diversas áreas de la Secretaría de Relaciones Exteriores durante el ejercicio fiscal 2017. 2. Servicio de suministro de combustible (Gasolina y Diésel), mediante monedero electrónico (tarjetas plásticas 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. | 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 | 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 continuó con las acciones necesarias de alinear la cartera de inversión con los propósitos del Plan Nacional de Desarrollo y Programa Sectorial de esta Dependencia del Ejecutivo Federal. |
| 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 apego a la normatividad aplicable en la materia, se elaboraron los siguientes programas: "Programa de Adquisición de equipo de seguridad y protección civil para diversas Representaciones de México en el Exterior" el cual fue autorizado por la SHCP, actualmente se está en proceso de obtención de suficiencias presupuestales por representación para poder iniciar su ejecución. |
| 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 primer trimestre de 2017, se han pagado 4 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 Dependencia, en el ámbito de su competencia se llevó a cabo la revisión de los trámites y procesos. Se comenzó a trabajar con las Unidades Administrativas, de conformidad con lo establecido en los lineamientos para el Programa Bienal 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 revisaron las normas internas sustantivas y administrativas que actualmente están vigentes, así como las que se tienen en la Normateca de la Secretaría para asegurar su aplicación. |
| 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 primer trimestre, se solicitó la autorización del escenario en el sistema SAREO con vigencia 01/06/2016, consistente en actualización del Grupo, grado y nivel de conformidad con el tabulador autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la SFP con la misma vigencia. |
| 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 presentó a consideración de la Comisión Editorial de la Cancillería el programa editorial de la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático para 2017, el cual fue aprobado y comprende la edición e impresión de las obras: 1) Diplomacia migratoria: una historia transnacional del Programa Bracero, 1947-1952; 2) Diplomacia y ley; 3) La instauración de la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo en México: causas e implicaciones. Diagnóstico basado en el estudio del sistema internacional y el contexto mexicano (1946-2014); y 4) 75 años sin Genaro Estrada; en estos momentos se encuentran en la etapa de edición y en breve se iniciará el proceso administrativo para solicitar el servicio de impresión. Cabe señalar que todos los títulos se encuentran en el marco de las atribuciones de esta Dirección 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. | 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:  ° Servicio Integral de voz y datos.- Se han habilitado conferencias telefónicas de hasta 50 participantes, y se continúa implementando plataformas de colaboración en línea que permiten efectuar presentaciones en línea, entre otras funcionalidades con tecnología Cisco, lo que ha permitido mayor integración con otros servicios como el directorio activo, así como la integración con los sistemas de otras representaciones; además se puede realizar la migración de servicios analógicos hacia tecnologías SIP (Sesión Initiation Protocol), a través de internet lo que permite centralizar el servicio. ° 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. |
| 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 Cuotas y Contribuciones a Organismos Internacionales se fundamentan en los Tratados y Convenios de los que México es parte, constituyen un instrumento eficaz por medio del cual México participa en la construcción de la arquitectura geopolítica, así como en el desarrollo de mejores espacios para insertar y promover los intereses del país en el contexto internacional , como un Actor con Responsabilidad Global, en términos de lo dispuesto en la Meta Nacional 5 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.   Las Cuotas y Contribuciones se encuentran debidamente justificadas con los documentos que indican el monto que le corresponde pagar al Gobierno de México, cantidades consideradas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, en este periodo no se han realizado pagos debido a que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público tiene reservados los recursos de 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. | Los medios digitales son la herramienta de difusión oportuna y sin costos, tanto de comunicados de prensa, fotografías, tarjetas informativas y videos, como de síntesis informativas o de cualquier material que pueda ser útil para mantener un vínculo de comunicación no sólo entre el personal de esta dependencia, sino también con los medios informativos y la opinión pública. El uso de las redes sociales se ha convertido también en una vía alterna de gran utilidad para la difusión de las acciones que se emprenden en favor de los intereses del país y de la ciudadanía en general, incluyendo, por supuesto, la que reside fuera de nuestras fronteras. Por esta vía, se dan a conocer los logros y retos que enfrenta esta Cancillería.  1. Uso de redes sociales (Facebook, Twitter e Instagram), para atender las diversas campañas de la Cancillería, en materia de igualdad de género, migración, medio ambiente, entre otros. Con eso se atienden las diversas áreas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, |
| 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 primer trimestre de 2017, se consolidaron 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 | 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. | De enero a marzo de 2017, se llevaron a cabo tanto el reciclaje de basura, separando papel y cartón que se concentra y empacan para ser entregado en donación para el programa "Recicla para Leer", a cargo de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, como la separación de materiales orgánicos e inorgánicos en sus recipientes adecuados; actualmente se lleva a cabo el programa de reforestación de áreas verdes ubicadas en espacios libres y azoteas de la institución de manera cotidiana. |
| 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 al 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 primer trimestre de 2017, se han revisado 258 cédulas de descripción y perfil de puestos correspondientes a distintas Unidades Administrativas, sin haber identificado duplicidad de funciones en la 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 primer 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. | Para el año de 2017 la Secretaria de Hacienda y Crédito Público asigno y autorizó el mismo número de contratos (29) que en el ejercicio fiscal 2016, por lo que el número de contratos utilizados en el primer trimestre ascendió a 28 ocupaciones, es importante señalar que dichos contratos se han seguido restringiendo y manteniendo con 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 primer trimestre de 2017, se han revisado 258 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", el cual representa un impacto en la disminución del gasto de los niveles de estructura de Director General a Secretario. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se continúa con la optimización del material de oficina, especialmente el papel; impresión en dos caras de las hojas, el uso de papel reciclado, la reducción de la dotación a las unidades administrativas de los bienes de consumo. 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 mantiene la práctica de aplicar tarifas de viáticos menores a las contenidas en la Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal publicada en el DOF el 28/12/07.   Aunado a lo anterior en la normatividad interna de la SRE, se promueve la realización de 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. |
| 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) Reunión del Subsecretario Miguel Ruíz-Cabañas con Alejandra Haas, Presidenta del Consejo para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), Amaranta Gómez, Integrante del Consejo Consultivo de CONAPRED, Julia Suárez, Directora de Análisis Legislativo y Asuntos Internacionales de CONAPRED y Judith Vásquez, Integrante del Grupo de Trabajo LGBTI de la REDLAD, celebrado en las instalaciones de la S.R.E.  2) Plataforma Digital Click Social de Fundaciones y Entes Donantes, celebrado en Instalaciones de INDESOL.  3)1ª Reunión Ordinaria del ConSOC BID-México. La DGVOSC forma parte de este Consejo Consultivo del Banco Interamericano de Desarrollo, en calidad de observador, celebrado en las instalaciones del BID.  4) Mesa de diálogo "Participación, Acceso e Inclusión. Cumplimiento del ODS 16: "Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Las unidades administrativas mantienen actualizada la sección de transparencia focalizada disponible en la página web de la Secretaría. Actualmente se publica la siguiente información: 1.- Costo y vigencia del pasaporte; 2.- Guía del viajero SRE; 3.- Protección a Mexicanos en el exterior; 4.- Sistema Integral de Protección Consular (SIPOC); 5.- Tabuladores de sueldos; 6.- Contrataciones; 7.- Sistema de registro de mexicanos en el exterior (SIRME); 8.- Aplicación para dispositivos móviles MICONSULMEX; 9.- Trámite de actas de nacimiento en el exterior; y 10.- Prestaciones del Servicio Exterior. |
| 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 Acciones de Transparencia 2016 emitida por la Secretaría de la Función Pública (SFP); se mantiene actualizada información diversa en la página web de la Cancillería. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Atendiendo los criterios para la homologación de la sección de Transparencia de los portales institucionales de internet 2016, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, la Cancillería mantiene actualizada la información de 9 apartados. Adicionalmente, actualiza la referente a prestaciones del servicio exterior, para responder de forma proactiva a las necesidades de los ciudadanos (tema de reciente incorporación al grupo de temas de transparencia focalizada) |
| 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) Ciclo de conferencias Construye tu OSC en cinco conferencias, con el tema " Las OSC y la Agenda 2030", celebrado en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación 2)Segundo Foro de Organizaciones de la Sociedad Civil para el Eficacia de la Cooperación Internacional para el Desarrollo, celebrado en las instalaciones de la S.R.E. 3)Reunión "Desarrollo de Capacidades de las OSC's: La Agenda Internacional de México", celebrado en las instalaciones de la S.R.E. 4)Sesión de Información y Diálogo sobre los resultados alcanzados en la 22° Conferencia de las Partes (COP22) de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC), celebrada en Marrakech, Marruecos entre el 7 y el 18 de noviembre de 2016.  5)Sesión de Información y Diálogo sobre los resultados alcanzados en la Decimotercera Reunión de la Conferencia de las Partes (COP 13) del Convenio de Naciones Unidas sobre Diversidad Biológica (CDB), realizada en Cancún, Quintana Roo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En el proceso de elaboración del informe de Cuenta Pública 2016 del Ramo 05 "Relaciones Exteriores", se consideró un lenguaje accesible y claro. |
| 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 Cancillería realizó la revisión, actualización y registro de sus metas e Indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), instrumentando las siguientes acciones:  ° Análisis y reporte en el Portal Aplicativo de la SHCP, de los avances de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios de la Cancillería, que se encuentran exentos del registro de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). ° Análisis, registró y reporte, de los avances de cumplimiento de las metas de los Indicadores del SED, en el Módulo de la Cuenta Pública 2016.  ° Revisión de congruencia de la calendarización comprometida en las metas programadas 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. | Se revisó en coordinación con las unidades administrativas, la vinculación de la estructura programática de la Cancillería con los instrumentos de planeación Nacional y Sectorial |
| 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. | Al periodo que se reporta no se han celebrado Convenios con instituciones públicas y/o privadas. Dicho apartado se reportará en caso de que la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones en esta Secretaría adjudique a alguna de éstas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con el propósito de dar seguimiento a la capacitación por competencias llevada a cabo durante el ejercicio 2016, dentro del Programa Anual de Capacitación 2017, se consideró la implementación de los siguientes cursos: "Orientación a resultados" (niveles 1, 2 y 3), "Trabajo en equipo" (niveles 1, 2 y 3), "Asertividad" (niveles 1, 2 y 3) , "Liderazgo" (niveles 1, 2 y 3), "Negociación" (niveles 1, 2 y 3) y "Visión estratégica" (niveles 1, 2 y 3).  Asimismo, se realizó la estimación de precios para la impartición del Diplomado presencial denominado "Desarrollo del Potencial Humano por Competencias" y se elaboró la documentación correspondiente para solicitar la contratación del mismo ante la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales. |
| 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, al interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores. De acuerdo con la publicación de Convocatorias de ejercicios anteriores, se espera la emisión de la Convocatoria 2017(2) para iniciar las acciones correspondientes. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El Sistema de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos de nivel operativo se lleva a cabo en la Institución de acuerdo con lo establecido en la "Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos de nivel operativo", emitida por la Secretaría de la Función Pública. En este contexto, durante el primer trimestre no se reportan avances, en virtud de que las gestiones para operar el Sistema de Evaluación del Desempeño inician durante el tercer trimestre del presente ejercicio. |
| 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 primer 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 elaborado propuesta para la restructuración de las Unidades del Sector Central para fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos y la organización, así como con el 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 da seguimiento al Plan de Trabajo 2017 emitido 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. | Se está probando un sistema de control de gestión donado por la Secretaría de la Función Pública para su implementación en la Secretaría. La primera etapa tiene un alcance para la oficina de la cancillería. |
| 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 se gestionaron de acuerdo con las políticas y disposiciones que establece 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. | Conforme al inventario de datos abiertos publicado en el portal www.datos.gob.mx, existen 49 conjuntos de datos, de los cuales se han publicado 46 y 9 de ellos corresponden a Órganos Desconcentrados. |

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

| **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 los periodos de actualización semestral del Índice de Expedientes Reservados (SIER), se hace del conocimiento de cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría la obligación de mantener actualizado la información, de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia proporcionó a la AMEXCID documentación de apoyo en la que se indica cómo identificar datos personales, el tratamiento y la protección a los mismos, sus fundamentos legales y los procedimientos para que la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, puedan verificar y validar su protección. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia del art. 70 de la LGTAIP que contemplan información documental como parte de la información a publicar, se trabaja en la identificación de expedientes en los que se elaborarán 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 el objeto de reducir los tiempos de respuesta, la Unidad de Transparencia insta a la AMEXCID para dar atención a las solicitudes de 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 llevó a cabo una reunión de trabajo con la Unidad de Transparencia de la Cancillería, en la cual se abordó la nueva normatividad en materia de transparencia, las responsabilidades como sujetos obligados, los procedimientos para la elaboración de versiones públicas y el estado que guarda la carga de información de la AMEXCID para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia. Priorizando la responsabilidad de amparar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la respuestas emitidas por este Instituto, se |
| 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, se asistió a las instalaciones del INAI a una sesión de capacitación sobre la nueva normatividad en materia de transparencia, dirigida tanto a los enlaces de las unidades administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, como a los enlaces de sus cinco órganos desconcentrados. |
| 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 orienta a los solicitantes de manera permanente vía telefónica y presencial, sobre sus derechos en materia de protección de datos personales, atendiendo la nueva legislación en la materia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el apartado de transparencia focalizada de la AMEXCID se publican los resultados de consultas ciudadanas hasta el momento realizadas; y se actualizó de conformidad a los 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. | 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. 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). |
| 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. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 primer trimestre, se solicitó la autorización del escenario en el sistema SAREO con vigencia 01/06/2016, consistente en actualización del Grupo, grado y nivel de conformidad con el tabulador autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la SFP con la misma vigencia. |
| 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 acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 través del Sector Central de la Cancillería conforme lo establece la normatividad se asignan los vehículos para la operación. |
| 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 acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre 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. | A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma. |
| 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 que guardan 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. | A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma. |
| 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 que guardan los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 1 de febrero de 2017, la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID), en coordinación con DGVOSC convocó "El Segundo Foro de Organizaciones de la Sociedad Civil sobre la Eficacia de la Cooperación Internacional para el Desarrollo" con el objetivo de dar a conocer a la Sociedad Civil las conclusiones de la Segunda Reunión de Alto Nivel de la Alianza Global para la Cooperación Eficaz al Desarrollo, llevada a cabo en Nairobi, Kenia en noviembre de 2016. \* El 21 de febrero de 2017, se presentaron los resultados del estudio "Colaboración entre Fundaciones y Gobierno: Evidencia desde México". Al evento asistieron funcionarios públicos, representantes de Fundaciones y Organizaciones de la Sociedad Civil.  \* El 27 de febrero de 2017, en el marco de la Iniciativa para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil (IFOSC), se lanzó la convocatoria para la co-organización de Laboratorios para el Fortalecimiento Institucional. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Atendiendo a las necesidades de información de la ciudadanía, se actualizó la sección de Transparencia Focalizada de la página de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, con la finalidad de ponerla a disposición de la ciudadanía: 1.- Becas-Movilidad Estudiantil y Académica para mexicanos, 2.- Becas-Movilidad Estudiantil y Académica para Extranjeros, 3.- Proyectos y programas de la AMEXCID, 4.- Cuantificación de la Cooperación, 5.- Convocatorias. |
| 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 Acciones de Transparencia 2016 emitida por la Secretaría de la Función Pública (SFP); se mantiene actualizada información diversa en la página web de la AMEXCID. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con la finalidad de incentivar el uso de la información socialmente útil, ésta ha sido publicada en las secciones de Acciones y Programas: 1.- ¿Qué es y cuál es la importancia de la Cooperación Iberoamericana?, 2.- Convocatorias para proyectos de cooperación, 3.- Cuantificación de la Cooperación Mexicana, 4.-¿Qué es la cooperación internacional para el desarrollo?, 5.- ¿Con quién y cómo cooperamos?, 6.- Proyecto de Integración y Desarrollo de Mesoamérica; y Transparencia: 1.-Normatividad en transparencia, 2.-Acceso a la información, 3.-Obligaciones de transparencia, 4.-Transparencia Focalizada, 5.-Participación Ciudadana, 6.-Indicadores de programas presupuestarios, 7.- Recomendaciones, 8.- Estudios financiados con recursos públicos, 9.-Planes, programas e informes. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | \* Se publicó en el portal de la Cancillería, el quinto Informe de Labores de la SRE al cual contribuyó la AMEXCID mediante el reporte de sus actividades en lenguaje accesible para los ciudadanos. (http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/133535/Cuarto\_Informe\_de\_Labores\_2016\_SRE.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 el marco de lo dispuesto por la SHCP, y en coordinación con la unidad administrativa responsable en el sector central de la SRE, de analizar y consolidar la información, se llevó a cabo la revisión, actualización y registro de metas e Indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), instrumentando las siguientes acciones:  ° Análisis y reporte en el Portal Aplicativo de la SHCP, de los avances de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios de la Cancillería, que se encuentran exentos del registro de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). ° Análisis, registró y reporte, de los avances de cumplimiento de las metas de los Indicadores del SED, en el Módulo de la Cuenta Pública 2016.  ° Revisión de congruencia de la calendarización comprometida en las metas programadas 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. | Se revisó en coordinación con el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la vinculación de la estructura programática de la Cancillería con los instrumentos de planeación Nacional y Sectorial |
| 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 considera los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de las oficinas centrales de la Cancillería. |
| 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 | 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 primer 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 elaborado propuesta de restructuración de AMEXCID, para fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos y la organización, así como con el Reglamento Interior. |
| 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. | El MAAGTICSI se tiene implementado en la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la cual es centralmente el área de tecnología que atiende tanto a Órganos Administrativos Desconcentrados como a las oficinas centrales de la Cancillería, por lo que no se tiene un reporte especial para los citados órganos. |
| 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 49 conjuntos de datos, de los cuales se han publicado 46 y 2 de ellos corresponden al AMEXCID. |

**Instituto de los Mexicanos en el Exterior**

| **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 los periodos de actualización semestral del Índice de Expedientes Reservados (SIER), se hace del conocimiento de cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría la obligación de mantener actualizado la información, de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Instituto de los Mexicanos en el Exterior recibió por parte de la Unidad de Transparencia de la Cancillería, documentación de apoyo para determinar cómo identificar datos personales, el tratamiento y la protección a los mismos, sus fundamentos legales y los procedimientos para que dicha Unidad y el Comité de Transparencia, puedan verificar y validar su protección. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia del art. 70 de la LGTAIP que contemplan información documental como parte de la información a publicar, se trabaja en la identificación de expedientes en los que se elaborarán 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 el objeto de reducir los tiempos de respuesta, la Unidad de Transparencia insta al IME para dar atención a las solicitudes de 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 llevó a cabo una reunión de trabajo con la Unidad de Transparencia de la Cancillería, en la cual se abordó la nueva normatividad en materia de transparencia, las responsabilidades como sujetos obligados, los procedimientos para la elaboración de versiones públicas y el estado que guarda la carga de información del IME para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia. Priorizando la responsabilidad de amparar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de las respuestas emitidas por este 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). | En coordinación con la Unidad de Transparencia, se asistió a las instalaciones del INAI a una sesión de capacitación sobre la nueva normatividad en materia de transparencia, dirigida tanto a los enlaces de las unidades administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, como a los enlaces de sus cinco órganos desconcentrados. |
| 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 orienta a los solicitantes de manera permanente vía telefónica y presencial, sobre sus derechos en materia de protección de datos personales, atendiendo la nueva legislación en la materia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el apartado de transparencia focalizada del IME, se publicaron los resultados de consultas ciudadanas hasta el momento realizadas; y se actualizó de conformidad a los 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 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. 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). |
| 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. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 primer trimestre, se solicitó la autorización del escenario en el sistema SAREO con vigencia 01/06/2016, consistente en actualización del Grupo, grado y nivel de conformidad con el tabulador autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la SFP con la misma vigencia. |
| 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 acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 través del Sector Central de la Cancillería conforme lo establece la normatividad se asignan los vehículos para la operación. |
| 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 acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre 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. | A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma. |
| 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 que guardan 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. | A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma. |
| 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 que guardan los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 el mecanismo establecido en su oportunidad por el Instituto de Mexicanos en el Exterior (IME), para recibir las propuestas de proyectos educativos, técnicos, productivos, culturales u otros por parte de la comunidad mexicana en el exterior, a través del Consejo Consultivo del Instituto de los Mexicanos en el Exterior (CCIME), se recibieron proyectos de representaciones en Estados Unidos y Canadá. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Atendiendo a las necesidades de información de la ciudadanía, se actualizó la sección de Transparencia Focalizada de la página del Instituto Matías Romero, con la finalidad de ponerla a disposición de la ciudadanía: 1.- ¿Cómo se integra el SEM?, 2.-¿Cuándo se publican las convocatorias de ingreso al SEM?, 3.-¿Cómo puedo suscribirme al Revista Mexicana de Política Exterior?, 4.-¿Cómo puedo tomar cursos en línea?, 5.- ¿Qué actividades realiza el IMR para el público en general?. |
| 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 Acciones de Transparencia 2016 emitida por la Secretaría de la Función Pública (SFP); se mantiene actualizada información diversa en la página web del IME. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con la finalidad de incentivar el uso de la información socialmente útil, ésta ha sido publicada en las secciones de Acciones y Programas: 1.- Servicio Exterior Mexicano, 2.- Formación y capacitación de la Academia Diplomática, 3.-Vinculación Académico - Diplomática, 4.-Difusión, conferencias y eventos, 5.- Revista Mexicana de Política Exterior (RMPE), 6.- Museo de la Cancillería; Transparencia: 1.-Normatividad en transparencia, 2.-Acceso a la información, 3.-Obligaciones de transparencia, 4.-Transparencia Focalizada, 5.-Participación Ciudadana, 6.-Indicadores de programas presupuestarios, 7.-Recomendaciones, 8.-Estudios financiados con recursos públicos, 8.-Planes, programas e informes; y Transparencia Focalizada 1.- ¿Cómo se integra el SEM?, 2.-¿Cuándo se publican las convocatorias de ingreso al SEM?, 3.-¿Cómo puedo suscribirme al Revista Mexicana de Política Exterior?, 4.-¿Cómo puedo tomar cursos en línea?, |
| 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 de lo dispuesto por la SHCP, y en coordinación con la unidad administrativa responsable en el sector central de la SRE, de analizar y consolidar la información, se llevó a cabo la revisión, actualización y registro de metas e Indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), instrumentando las siguientes acciones:  ° Análisis y reporte en el Portal Aplicativo de la SHCP, de los avances de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios de la Cancillería, que se encuentran exentos del registro de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). ° Análisis, registró y reporte, de los avances de cumplimiento de las metas de los Indicadores del SED, en el Módulo de la Cuenta Pública 2016.  ° Revisión de congruencia de la calendarización comprometida en las metas programadas 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. | Se revisó en coordinación con el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la vinculación de la estructura programática de la Cancillería con los instrumentos de planeación Nacional y Sectorial. |
| 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. | La Información Básica y de Bajas de la Secretaría de Relaciones que se transmitió durante el primer 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 elaborado propuesta de restructuración del IME, para fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos y la organización, así como con el Reglamento Interior. |
| 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. | El MAAGTICSI se tiene implementado en la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la cual es centralmente el área de tecnología que atiende tanto a Órganos Administrativos Desconcentrados como a las oficinas centrales de la Cancillería, por lo que no se tiene un reporte especial para los citados órganos. |
| 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 49 conjuntos de datos, de los cuales se han publicado 46 y 2 de ellos corresponden al IME. |

**Instituto Matías Romero**

| **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 los periodos de actualización semestral del Índice de Expedientes Reservados (SIER), se hace del conocimiento de cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría la obligación de mantener actualizado la información, de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia proporcionó al IMR documentación de apoyo en la que se indica cómo identificar datos personales, el tratamiento y la protección a los mismos, sus fundamentos legales y los procedimientos para que la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, puedan verificar y validar su protección. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia del art. 70 de la LGTAIP que contemplan información documental como parte de la información a publicar, se trabaja en la identificación de expedientes en los que se elaborarán 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 el objeto de reducir los tiempos de respuesta, la Unidad de Transparencia insta al IMR para dar atención a las solicitudes de 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 llevó a cabo una reunión de trabajo con la Unidad de Transparencia de la Cancillería, en la cual se abordó la nueva normatividad en materia de transparencia, las responsabilidades como sujetos obligados, los procedimientos para la elaboración de versiones públicas y el estado que guarda la carga de información del IMR para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia. Priorizando la responsabilidad de amparar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de las respuestas emitidas por este 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). | En coordinación con la Unidad de Transparencia, se asistió a las instalaciones del INAI a una sesión de capacitación sobre la nueva normatividad en materia de transparencia, dirigida tanto a los enlaces de las unidades administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, como a los enlaces de sus cinco órganos desconcentrados. |
| 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 orienta a los solicitantes de manera permanente vía telefónica y presencial, sobre sus derechos en materia de protección de datos personales, atendiendo la nueva legislación en la materia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el apartado de transparencia focalizada del IMR se publicaron los resultados de consultas ciudadanas hasta el momento realizadas; y se actualizó de conformidad a los 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 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. 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). |
| 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. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 primer trimestre, se solicitó la autorización del escenario en el sistema SAREO con vigencia 01/06/2016, consistente en actualización del Grupo, grado y nivel de conformidad con el tabulador autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la SFP con la misma vigencia. |
| 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 acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 través del Sector Central de la Cancillería conforme lo establece la normatividad se asignan los vehículos para la operación. |
| 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 acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre 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. | A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma. |
| 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 que guardan 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. | A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma. |
| 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 que guardan los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Atendiendo a las necesidades de información de la ciudadanía, se actualizó la sección de Transparencia Focalizada de la página del Instituto Matías Romero, con la finalidad de ponerla a disposición de la ciudadanía: 1.- ¿Cómo se integra el SEM?, 2.-¿Cuándo se publican las convocatorias de ingreso al SEM?, 3.-¿Cómo puedo suscribirme al Revista Mexicana de Política Exterior?, 4.-¿Cómo puedo tomar cursos en línea?, 5.- ¿Qué actividades realiza el IMR para el público en general?. |
| 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 Acciones de Transparencia 2016 emitida por la Secretaría de la Función Pública (SFP); se mantiene actualizada información diversa en la página web del IMR. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con la finalidad de incentivar el uso de la información socialmente útil, ésta ha sido publicada en las secciones de Acciones y Programas: 1.- Servicio Exterior Mexicano, 2.- Formación y capacitación de la Academia Diplomática, 3.-Vinculación Académico - Diplomática, 4.-Difusión, conferencias y eventos, 5.- Revista Mexicana de Política Exterior (RMPE), 6.- Museo de la Cancillería; y Transparencia: 1.-Normatividad en transparencia, 2.-Acceso a la información, 3.-Obligaciones de transparencia, 4.-Transparencia Focalizada, 5.-Participación Ciudadana, 6.-Indicadores de programas presupuestarios, 7.-Recomendaciones, 8.-Estudios financiados con recursos públicos, 8.-Planes, programas e informes. |
| 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 de lo dispuesto por la SHCP, y en coordinación con la unidad administrativa responsable en el sector central de la SRE, de analizar y consolidar la información, se llevó a cabo la revisión, actualización y registro de metas e Indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), instrumentando las siguientes acciones:  ° Análisis y reporte en el Portal Aplicativo de la SHCP, de los avances de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios de la Cancillería, que se encuentran exentos del registro de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). ° Análisis, registró y reporte, de los avances de cumplimiento de las metas de los Indicadores del SED, en el Módulo de la Cuenta Pública 2016.  ° Revisión de congruencia de la calendarización comprometida en las metas programadas 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. | Se revisó en coordinación con el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la vinculación de la estructura programática de la Cancillería con los instrumentos de planeación Nacional y Sectorial |
| 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 considera los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de las oficinas centrales de la Cancillería. |
| 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 | 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 | 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 primer 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). |
| 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. | El MAAGTICSI se tiene implementado en la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la cual es centralmente el área de tecnología que atiende tanto a Órganos Administrativos Desconcentrados como a las oficinas centrales de la Cancillería, por lo que no se tiene un reporte especial para los citados órganos. |
| 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 49 conjuntos de datos, de los cuales se han publicado 46 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** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Atendiendo los periodos de actualización semestral del Índice de Expedientes Reservados (SIER), se hace del conocimiento de cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría la obligación de mantener actualizado la información, de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belice recibió por parte de la Unidad de Transparencia de la Cancillería, documentación de apoyo para determinar cómo identificar datos personales, el tratamiento y la protección a los mismos, sus fundamentos legales y los procedimientos para que dicha Unidad y el Comité de Transparencia, puedan verificar y validar su protección. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia del art. 70 de la LGTAIP que contemplan información documental como parte de la información a publicar, se trabaja en la identificación de expedientes en los que se elaborarán 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 el objeto de reducir los tiempos de respuesta, la Unidad de Transparencia insta a la CILA Norte para dar atención a las solicitudes de 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 acudió a una reunión programada por la Unidad de Transparencia con las Unidades administrativas y los órganos desconcentrados de la Cancillería, en la cual se dio información sobre la nueva normatividad en materia de transparencia, las responsabilidades como sujetos obligados, los procedimientos para la elaboración de versiones públicas y el estado que guardan tanto el sector central como el desconcentrado según reportes 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). | En coordinación con la Unidad de Transparencia, se asistió a las instalaciones del INAI a una sesión de capacitación sobre la nueva normatividad en materia de transparencia, dirigida tanto a los enlaces de las unidades administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, como a los enlaces de sus cinco órganos desconcentrados. |
| 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 orienta a los solicitantes de manera permanente vía telefónica y presencial, sobre sus derechos en materia de protección de datos personales, atendiendo la nueva legislación en la materia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el apartado de transparencia focalizada de la CILA SUR se publican los resultados de consultas ciudadanas hasta el momento realizadas; y se actualizó de conformidad a los 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. | 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. 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). |
| 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. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 primer trimestre se autorizó por parte de la SFP el escenario en SAREO vigencia 01/06/2016, que consiste en actualización del Grupo, grado y nivel de conformidad con el tabulador autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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 | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 programación de los viajes de entrega de víveres y materiales, así como el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de apoyo y a los equipos de campo se promovió un importante ahorro de gasolina en el uso de vehículos y de gastos por concepto de traslados y viáticos. |
| 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 acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre 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. | A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma. |
| 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 que guardan 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. | A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma. |
| 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 que guardan los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 de lo dispuesto por la SHCP, y en coordinación con la unidad administrativa responsable en el sector central de la SRE, de analizar y consolidar la información, se llevó a cabo la revisión, actualización y registro de metas e Indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), instrumentando las siguientes acciones:  ° Análisis y reporte en el Portal Aplicativo de la SHCP, de los avances de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios de la Cancillería, que se encuentran exentos del registro de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). ° Análisis, registró y reporte, de los avances de cumplimiento de las metas de los Indicadores del SED, en el Módulo de la Cuenta Pública 2016.  ° Revisión de congruencia de la calendarización comprometida en las metas programadas 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. | Se revisó en coordinación con el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la vinculación de la estructura programática de la Cancillería con los instrumentos de planeación Nacional y Sectorial. |
| 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 considera los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de las oficinas centrales de la Cancillería. |
| 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 | 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 primer 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 elaborado propuesta de restructuración de CILA-SUR, para fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos y la organización, así como con el Reglamento Interior. |
| 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. | El MAAGTICSI se tiene implementado en la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la cual es centralmente el área de tecnología que atiende tanto a Órganos Administrativos Desconcentrados como a las oficinas centrales de la Cancillería, por lo que no se tiene un reporte especial para los citados órganos. |
| 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 49 conjuntos de datos, de los cuales se han publicado 46, 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** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Atendiendo los periodos de actualización semestral del Índice de Expedientes Reservados (SIER), se hace del conocimiento de cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría la obligación de mantener actualizado la información, de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Sección mexicana de la comisión internacional de límites y aguas entre México-Estados Unidos recibió por parte de la Unidad de Transparencia de la Cancillería, documentación de apoyo para determinar cómo identificar datos personales, el tratamiento y la protección a los mismos, sus fundamentos legales y los procedimientos para que dicha Unidad y el Comité de Transparencia, puedan verificar y validar su protección. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia del art. 70 de la LGTAIP que contemplan información documental como parte de la información a publicar, se trabaja en la identificación de expedientes en los que se elaborarán 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 el objeto de reducir los tiempos de respuesta, la Unidad de Transparencia insta a la CILA Norte para dar atención a las solicitudes de 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 trabaja en coordinación con la Unidad de Transparencia para atender la nueva normatividad en materia de transparencia y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia. A partir de dicho trabajo, la CILA Norte cuenta con información sobre la nueva normatividad en materia de transparencia, las responsabilidades como sujetos obligados, los procedimientos para la elaboración de versiones públicas y el estado que guarda la carga de información de CILA NORTE. |
| 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, se llevan a cabo asesorías a distancia sobre la nueva normatividad en materia de transparencia y el cumplimiento de las obligaciones 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. | La Unidad de Transparencia orienta a los solicitantes de manera permanente vía telefónica y presencial, sobre sus derechos en materia de protección de datos personales, atendiendo la nueva legislación en la materia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el apartado de transparencia focalizada de la CILA NORTE se publican los resultados de consultas ciudadanas hasta el momento realizadas; y se actualizó de conformidad a los 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. | 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. 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). |
| 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. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 revisión con la correspondiente justificación Regulatoria, del proyecto normativo denominado "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" 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. | Durante el primer trimestre se autorizó por parte de la SFP el escenario en SAREO vigencia 01/06/2016, que consiste en actualización del Grupo, grado y nivel de conformidad con el tabulador autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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 | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 los programas de trabajo semanales y mensuales a fin de optimizar el uso de vehículos para los recorridos de inspección, trabajos de operación y mantenimiento en presas, cauces, estaciones hidrométricas y climatológicas en las Representaciones de Tijuana, Mexicali, B.C.; Nogales, Son.; Cd Juárez, Chih.; Acuña, Coah.; Nuevo Laredo y Reynosa, Tamaulipas a lo largo de toda la frontera norte asegurando la organización de salidas de las cuadrillas del personal en vehículos oficiales con el fin de optimizar el uso racional de los mismos. |
| 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 acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre 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. | A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma. |
| 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 que guardan 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. | A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma. |
| 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 que guardan los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| 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 de lo dispuesto por la SHCP, y en coordinación con la unidad administrativa responsable en el sector central de la SRE, de analizar y consolidar la información, se llevó a cabo la revisión, actualización y registro de metas e Indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), instrumentando las siguientes acciones:  ° Análisis y reporte en el Portal Aplicativo de la SHCP, de los avances de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios de la Cancillería, que se encuentran exentos del registro de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). ° Análisis, registró y reporte, de los avances de cumplimiento de las metas de los Indicadores del SED, en el Módulo de la Cuenta Pública 2016.  ° Revisión de congruencia de la calendarización comprometida en las metas programadas 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. | Se revisó en coordinación con el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la vinculación de la estructura programática de la Cancillería con los instrumentos de planeación Nacional y Sectorial |
| 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 considera los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de las oficinas centrales de la Cancillería. |
| 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 | 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 primer 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 elaborado propuesta de restructuración de CILA-NORTE, para fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos y la organización, así como con el Reglamento Interior. |
| 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. | El MAAGTICSI se tiene implementado en la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la cual es centralmente el área de tecnología que atiende tanto a Órganos Administrativos Desconcentrados como a las oficinas centrales de la Cancillería, por lo que no se tiene un reporte especial para los citados órganos. |
| 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. | Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |

**RAMO 06 Hacienda y Crédito Público**

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia, en diversos comunicados, tanto en el seguimiento a la atención a las solicitudes de información como en la sustanciación de los recursos de revisión, se ha reiterado a las unidades administrativas la necesidad de documentar el ejercicio de sus atribuciones conforme a la Ley de la materia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se enviaron dos comunicados a las Unidades Administrativas con las principales modificaciones a la normatividad y las principales obligaciones 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. | Con el objeto de reducir los tiempos de respuesta, la Unidad de Transparencia de la SHCP remitió atentos recordatorios a las unidades administrativas para dar atención a las solicitudes de información en el menor tiempo posible. Asimismo, se elaboró una propuesta de Acuerdo para que el Comité de Transparencia los haga llegar a las Unidades Administrativas, donde se definen plazos internos para dar 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. | La Unidad de Transparencia ha reiterado a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, que en el contenido de sus respuestas se asegure la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de las mismas. |
| 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 a la reunión anual de enlaces de capacitación y se coordinó con la Dirección General de Recursos Humanos para elaborar de manera conjunta el Programa Anual 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. | La Unidad de Transparencia coadyuvó con las estrategias de protección de datos personales implementadas por el INAI mediante orientación personalizada y la difusión de trípticos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el apartado de transparencia focalizada de la SHCP, se publicaron los resultados de consultas ciudadanas; y se actualizó de conformidad a los 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. | Se cuenta con los instrumentos de control y consulta actualizados. El Archivo General de la Nación emitió el Dictamen de Validación número DV/ 19/15. Con fecha 14 de febrero 2017, se informó al Archivo General de la Nación que el Catálogo de Disposición Documental sigue vigente en todos sus términos. |
| 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 resultado de la Detección de Necesidades de Capacitación, se está llevando a cabo el análisis técnico para definir los temarios de 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. | En las convocatorias a las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos Tres Personas realizadas durante el periodo Enero-Marzo, en el Apartado VII 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 LAASSP y en su Reglamento. En materia de obra pública se llevó a cabo un procedimiento de contratación mediante licitación pública y se informó al sector privado los requisitos de la denuncia, así como la autoridad ante quien deben presentarla, dicha información se estableció en la convocatoria en el apartado VII DE LA INFORMACIÓN A LOS PARTICIPANTES, específicamente en el numeral "INCONFORMIDADES, QUEJAS Y DENUNCIAS". De igual forma, en la cláusula décima sexta PENAS CONVENCIONALES del "Modelo de contrato" se establecen las sanciones administrativas a las que sería 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 enero a marzo de 2017, se realizó una contratación por contrato marco para el servicio de suministro de monederos electrónicos y una contratación consolidada del seguro de vida institucional. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo Enero Marzo 2017, se realizaron diversos procedimientos de contratación mediante Invitación a cuando Menos Tres Personas y Licitación Pública de forma mixta a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental "CompraNet", lo cual se puede observar en el portal del sistema referido. En materia de Obra Pública se llevó a cabo un procedimiento de contratación a través de Licitación Pública, el cual se publicó en el sistema CompraNet. Con la opción de presentar propuestas a través del sistema CompraNet o de forma presencial a elección de los licitantes. |
| 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 realizados por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones durante el periodo enero-marzo de 2017 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 decima novena "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. | Durante el primer trimestre de 2017, 6 Programas o Proyectos de Inversión de las UR's del Sector Central de la SHCP cuentan con registro vigente en la Cartera de Inversión, y están alineados a Programas Presupuestarios, así como a una Meta Nacional y a un Objetivo y Estrategia del PND 2013-2018. Asimismo, dan cumplimiento 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. | Se tiene considerado dentro del Programa Anual de Capacitación 2017 la impartición del curso denominado Administración y Gestión de Proyectos de Inversión, esta acción se impartirá a personal de la Subsecretaría de Egresos.  Asimismo, se informa que el coordinador del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP) tiene inscrito a una servidora pública de la SHCP y a 150 funcionarios externos a la Secretaría que están realizando el Diplomado en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión (DESPI). |
| 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 6 Programas y Proyectos de Inversión de las UR's 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 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. | Se realizó la digitalización de los siguientes trámites: ° SHCP-02-082 (Programado en el PGCM para digitalizarse en 2018, adelantándose su digitalización en 2016.)  ° SHCP-02-154 (Programado en el PGCM para digitalizarse en 2018, adelantándose su digitalización en 2016.) ° SHCP-00-008 (Programado en el PMR 2015-2016 para digitalizarse) ° SHCP-04-001 (Programado en el PMR 2015-2016 para digitalizarse) Con la Digitalización de estos trámites se da cumplimiento a los compromisos adquiridos en el PGCM para el indicador de "simplificación normativa en trámites prioritarios". |
| 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 Trimestre de 2017, el COMERI llevó a cabo dos sesiones:  \*En la primera sesión extraordinaria se analizaron y dictaminaron las "Normas de Operación del Club Deportivo Hacienda". \*En la Primera Sesión Ordinaria, se analizaron y dictaminaron 10 casos que se reflejaron en la actualización de: 2 manuales de organización y 3 manuales de procedimientos (11 procesos y 23 procedimientos). Conforme al criterio precisado en reunión de trabajo con la SFP y con el OIC, ninguno de estos casos cuenta para efectos de simplificación regulatoria. De igual manera, el 12 de enero se publicó en el DOF el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan 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".  Esta actualización representa un avance en el trimestre de 2% y un avance acumulado de 37.5% de la Línea Base calibrada de 48 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. | En el primer trimestre del ejercicio 2017, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró los movimientos ingresados en 2 escenarios organizacionales que modificaron la estructura orgánica de la SHCP; reportando que la estructura orgánica se encuentra alineada respecto a 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 Secretaría no erogó recursos presupuestarios 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 enero-marzo de 2017 se llevaron a cabo 288 reuniones mediante el uso de la herramienta colaborativa WebEx y 156 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. | No se han erogado recursos presupuestarios para 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 Secretaría de Gobernación autorizó a la Unidad de Comunicación Social y Vocero, la estrategia y programa Anual de Comunicación Social para el Ejercicio Fiscal 2017 por un importe de 124.3 millones de pesos, de los cuales no se han erogado recursos presupuestarios. |
| 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 llevado a cabo 134 servicios de transporte compartidos entre las instalaciones de Insurgentes y La Virgen, logrando optimizar el uso de los vehículos, su combustible y evitando duplicidad de viajes. Se han trasladado a través de este esquema a 749 servidores públicos durante el periodo de enero a marzo 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. | Se dio cumplimiento a la obligación de la Norma 23 de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Con oficio 378-0001 de fecha 2 de enero de 2017, se puso a disposición del INDAABIN el inmueble ubicado en Calle Uxmal N° 669, Col. Vertiz-Narvarte, Del. Benito Juárez, CDMX. Con oficio 378-5-0537 de fecha 23 de marzo de 2017, se remitió información complementaria del trámite de puesta a disposición del inmueble de Uxmal N° 669.  Con oficio 378.-0044 de fecha 15 de marzo de 2017, se puso a disposición del INDAABIN el inmueble ubicado en Calle Coronel Ahumada N° 35, Col. Fraccionamiento El Mirador Vista Hermosa, C.P. 62350, en la Ciudad de Cuernavaca, Mor. |
| 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 59 a 60), se revisó que las funciones de las unidades administrativas no se dupliquen con las de otras áreas de la Secretaría. |
| 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, durante el primer trimestre del ejercicio 2017 no se identificaron 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 se realizaron un total de 78 contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, que comparados con los 143 contratos del primer trimestre del ejercicio 2016, se obtuvo una disminución de 65 contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas, lo que representa un decremento del 45.5% de contratos, dando así cumplimiento al compromiso de restringir la contratación de prestación 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. | En el primer trimestre de 2017 no se identificaron 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. | Al primer trimestre del ejercicio de 2017 se tienen un total de 3,703 plazas sustantivas, que comparadas con las 5,319 plazas autorizadas al sector central de esta Secretaría, representan el 69.6% del total.  Al cierre del ejercicio 2016, el sector central de la Secretaría contaba con un total de 3,667 plazas sustantivas, lo que corresponde al 69.4% de las 5,287 plazas autorizadas. Con lo anterior se observa que el sector central de esta Secretaría ha privilegiado la contratación de personal de las áreas con funciones de carácter sustantivo, atendiendo el compromiso establecido. Cabe mencionar que el incremento de plazas de carácter sustantivo ha tenido 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, la Unidad de Inversiones y la Unidad de Política y Control Presupuestal, 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 y gastos de representación por 1.0 millón de pesos, importe inferior a su asignación original. Esto debido a que se realizaron acciones de monitoreo y control para que las UR´s mantuvieran de forma acumulada los gastos de viáticos, convenciones y de representación menor 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. | En el marco del Día Internacional de los Datos Abiertos, y en colaboración con Social Tic, A.C., Red Viral, USAID, la Secretaría de la Función Pública y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, se llevó a cabo el Rally #DatosEnLaCalle con el objetivo de convertir a los participantes en contralores sociales de la obra pública financiada con recursos federales, teniendo como resultado 201 visitas de verificación a 190 proyectos de inversión, incluyendo 148 visitas a obra ejecutada por gobiernos locales.  Durante este evento 95 participantes en 15 entidades federativas analizaron bases de datos abiertos y documentaron a través de redes sociales, con fotografías, entrevistas, videos y materiales gráficos de su autoría, reportes sobre avances así como sobre posibles inconsistencias. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | A partir de los Criterios emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, las dependencias y entidades publicaron los Informes de Logros 2016 de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, los cuales pueden ser consultados en el portal gob.mx  Se publicó, a través del Portal de Transparencia Presupuestaria (PTP), la Guía Rápida del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017.  A través de la Sección “Programas” del PTP se dan a conocer, con actualización mensual, los avances de todos los programas de la APF y su vinculación con los programas derivados del PND. Además, a través del menú de búsqueda por meta existente en la sección mencionada, se promueve que la ciudadanía relacione los programas presupuestarios y el ejercicio del gasto con las metas nacionales, así como en cada ficha por programa donde se incluye el apartado "¿A qué contribuye?", donde se refiere a la vinculación con la planeación 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. | Mediante oficio circular número 710.346/0007/17 del 8 de febrero de 2017, se difundieron 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" y se dieron a conocer las "Fechas de apertura mensuales del Módulo PbR-Evaluación del Desempeño para 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. | Las dependencias y entidades instrumentaron acciones correspondientes a 105 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. |
| 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 compromiso establecido, se concluyó la totalidad de los 41 procesos prioritarios optimizados comprometidos en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Dirección General de Recursos Humanos celebró 5 convenios de colaboración de Servicio Social y Prácticas Profesionales con las siguientes Instituciones Educativas:   Universidad Autónoma Metropolitana Campus Cuajimalpa (Renovación y Aprobación de 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. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se elaboró el Programa de Trabajo para la migración de la capacidad profesional de Servicios de la Tesorería de la Federación a competencia, conforme a los lineamientos vigentes. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se mantienen vigentes tres convenios de cooperación técnica, para promover el desarrollo profesional entre la SHCP y los siguientes organismos:  Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR). Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF). Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). |
| 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:  Aplicación de Evaluación del Desempeño anual 2016 a 1,158 Servidores Públicos de Carrera Titulares, alcanzando un avance del 97.5%. Se aplicaron 11 Evaluaciones del Desempeño al personal de primer nivel que ingresaron en el 2015, alcanzando un avance del 55%. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El Comité Técnico de Profesionalización estableció, para el ejercicio fiscal 2016, 15 Metas en el Programa Operativo Anual. El avance acumulado de estas metas al corte del mes de marzo representa el 95.65%, que permite ver el funcionamiento del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la SHCP.  Nota: La Secretaría de la Función Pública no ha emitido a la fecha los resultados definitivos del Programa Operativo Anual 2016, para la SHCP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se actualizó el Estudio Prospectivo y se entregó copia al OIC el 4 de enero de 2017, junto con el Informe de cierre del ejercicio relativo a 2016. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se registró en el sistema informático RUSP de la SFP 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, conforme al calendario establecido por la SFP. Así mismo, a través del control interno de plazas por registrar en dicho sistema, se fortalece la calidad de la información en materia de recursos humanos, cumpliendo con las medidas de calidad establecidas por la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el periodo que se informa, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró las modificaciones a la estructura orgánica de la SHCP mediante dos escenarios organizacionales. Se revisó el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del 12 de enero de 2017 (Vigente) y se actualizó la matriz en la cual se aprecia que 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 adscritos. |
| 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 petición de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, se solicitó a la Unidad de Gobierno Digital mediante oficio No. 201-V-077/2017, la sustitución de los formularios web de los trámites SHCP-01-062 y SHCP-01-164 en el Plan de digitalización de VUN 2017, por los trámites SHCP-01-169 y SHCP-01-170. Asimismo, también se solicitó que las revisiones de la gráfica base de los formularios web comiencen en la Ola 23 como se tenía contemplado pero que la entrega y publicación de los trámites se amplíe hasta la última Ola 25 que comprende del 01 al 30 de noviembre 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. | El 1 de marzo se liberó el Módulo de Registro de Solicitudes para nuevos estímulos fiscales: EFIDanza, EFIMúsica y EFIArtes Visuales. Al igual que los demás sistemas para la gestión de estímulos fiscales, utilizan la firma electrónica avanzada para el registro y envío de solicitudes para el otorgamiento del estímulo fiscal, así como de los documentos digitalizados que componen el expediente. Además de la utilización de correo electrónico para la recepción de avisos durante el proceso de registro. |
| 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 que realizó la DGTSI en Tecnologías de la información se llevaron a cabo 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 en el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, y en 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 marzo se publicó en el portal aplicativo de las Estadísticas Oportunas de las Finanzas Públicas, el conjunto de datos abiertos de Asignación y Ejecución del Presupuesto de Egresos de la Federación, con lo que se da cumplimiento a la meta comprometida a 2018, con un total de 16 conjuntos de datos abiertos publicados. Por lo que se actualizó el Inventario de Datos Institucional, así como el Plan de Apertura de la SHCP, en el portal datos.gob.mx. |

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**

| **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 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. En el mes de febrero se hizo del conocimiento a los Enlaces de Transparencia de esta Comisión, los resultados de la Encuesta Nacional de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (ENAID 2016), así como del Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (CNTAID 2016), que el INAI lleva a cabo.   Por otro lado, en el mes de enero en el portal de Intranet de la Comisión se publicó un apartado de Transparencia, a efecto de que todos los servidores de este órgano desconcentrado conozcan la normatividad y demás acciones que se llevan a cabo 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. | Se presentó ante el H. Comité de Transparencia de esta Comisión la nueva versión del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), quien en su Quinta Sesión Ordinaria lo aprobó por unanimidad con el Acuerdo CT/17/02/10. Con ello se envió al Archivo General de la Nación este nuevo CADIDO para su registro y validación, actualmente esperamos respuesta de ésta autoridad en materia Archivística. Actualmente la Comisión Nacional Bancaria y de Valores continúa participando en el "Proyecto para el Fortalecimiento de los archivos del sector Hacienda", encabezado 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. | 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: 1 Invitación a cursos o eventos a los RAT'S: 3 Asuntos de Trabajo: 3 |
| 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 cumplimiento a la difusión y promoción a que se refieren los artículos 65 y 66 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); dentro de las Convocatorias a los procedimientos de contratación se incluye un Apartado de "Autoridad Administrativa Competente con la que podrán Presentarse Inconformidades", mismo que señala los domicilios en los cuales los licitantes podrán presentar la instancia de inconformidad, y que se publica de manera general dentro del cuerpo de las Convocatorias que se incorporan al sistema CompraNet, con lo cual se reviste de transparencia los procedimientos de contratación que se llevan a cabo en la CNBV, generando un mecanismo de defensa para los Licitantes que a su juicio encuentren una anomalía dentro del procedimiento y pretendan presentar la Inconformidad. (Esta actividad ya se maneja de manera sistemática en todos 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. | Durante el primer trimestre de 2017, la CNBV no participó en ningún procedimiento de contratación consolidado ni realizó ningún contrato por ofertas subsecuentes y descuentos; sin embargo, efectúo un procedimiento de contratación utilizando el Control Marco realizado por la Secretaría de la Función Pública para la adquisición de Vales de Despensa, adjudicando $3.85 mdp. Este proceso de contratación permite ahorrar los gastos que se generan de forma directa por la realización de una licitación pública (gastos de publicación en DOF), además de los ahorros indirectos en la inversión de tiempo y horas laborales que se utilizan para su realización. |
| 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 mediante la certificación como Unidad Compradora (UC), se ha logrado difundir y promover las oportunidades de contratación mediante el sistema CompraNet, implementando acciones que permitan incorporar procedimientos de contratación a dicho sistema, logrando el precepto de transparencia en las contrataciones que lleva a cabo la CNBV.  Para lo cual al 31 de Marzo de 2017, contamos con 234 contratos registrados en el Sistema CompraNet. Estas acciones y otras medidas se han considerado en el Proyecto de Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEGOB, el cual se encuentra en revisión de las instancias correspondientes. |
| 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. | Ya se incluyó en los contratos una cláusula que prevé el procedimiento de Conciliación tipificado en los artículos 77 al 79 de la LAASSP y de los artículos 126 al 136 de su Reglamento. Lo anterior con la finalidad que en el supuesto de que se suscite desavenencia durante la ejecución del instrumento contractual, se pueda iniciar una conciliación en los términos de la Ley referida. |
| 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 PBMR 2015-2016 se comprometió la publicación de cuatro proyectos regulatorios, los cuales se publicaron en el Diario Oficial de la Federación en tiempo y forma, por lo que la meta se cumplió al 100% |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La meta 2014-2018 es eliminar el 3.4% de normas. En el 2015 se actualizó el Sistema de Administración de Normas Internas, con lo cual se eliminó el 13.6%, por lo que se ha rebasado la meta. |
| 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 | 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 primer trimestre 2017 no hubieron acciones a través de internet ni 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. | 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 | 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 de préstamo de vehículos, en el que, los solicitantes deben de justificar plenamente el motivo que origina la solicitud, mediante oficio de comisión o correo electrónico de su superior jerárquico, indicando el motivo de la solicitud, destino y datos relevantes; a fin de otorgar el servicio. Se analizan rutas, destinos y horarios contenidos en las solicitudes de préstamo de vehículos, y cuando se ha detectado la factibilidad se juntan los servicios para diferentes áreas, aprovechando el mismo vehículo. En comisiones foráneas la DG de Visitas de Investigación ha juntado las notificaciones de varias localidades en una sola comisión, con lo que cubren su trabajo con un solo vehículo con tiempo menor, haciéndolo más eficiente.  No obstante, el incremento en los costos de las gasolinas, el importe pagado por los consumos se ha mantenido durante el periodo reportado, por lo que en el total de litros consumidos se refleja una disminución. |
| 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 CNBV en el primer trimestre del año no se realizaron adecuaciones de inmuebles, sin embargo aprovechando los sistemas automatizados existentes, se ejecutaron las siguientes acciones operativas: \*Apagado automático de la iluminación de oficinas en horario de comida (15:00 a 16:00 horas), al final de las actividades laborales (20:00 horas y hasta las 6:30 horas del día siguiente). \*Apagado programado de elevadores durante la noche, el primero a partir de las 19:00 hrs, el segundo a las 20:00 hrs, los fines de semana quedan inhabilitados dos por torre. \*Se realizaron ajustes en los controles de aire acondicionado para reducir el consumo de energía en este sistema \*Se calibraron los sensores en llaves lavamanos y sanitarios para regular el consumo 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 están llevando a cabo acciones de regularización ante el INDAABIN, lo anterior derivado de una duplicidad en el registro de los inmuebles que tiene bajo administración la CNBV. Además, se están realizando las gestiones necesarias para tramitar la constancia de exención de pago del impuesto predial respecto de los mencionados inmuebles, esto ante la autoridad fiscal local, contando con la autorización por parte del INDAABIN para que Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales pueda representar a la Federación en la realización del trámite respectivo. |
| 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 marzo de 2017 el nivel de proporción se encuentra al 57.5 %. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La CNBV disminuyó el gasto de operación administrativo con respecto al primer trimestre del año pasado en un 28.27%, lo anterior debido al uso eficiente de los recursos. |
| 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 se pagaron en enero de 2017 los servicios devengados en 2016 correspondientes a congresos y convenciones. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Del 4 de enero al 31 de marzo de 2017, se recibieron en la Unidad de Transparencia 210 solicitudes de información tanto por el sistema INFOMEX, como escritos libres, así como 11 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. |
| 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. |
| 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 revisión con la Secretaría de la Función pública para revisar los proyectos de procesos relativos a Acopio de información, Vigilancia y Medidas Correctivas asimismo se ha elaborado las fichas de mejora correspondientes. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Atendiendo los plazos y criterios establecidos en la normatividad aplicable, se llevaron a cabo acciones de difusión, coordinación, control y seguimiento, tanto de la herramienta informática como documental. Se integraron los resultados en los formatos diseñados por la Secretaría de la Función Pública, del personal del servicio profesional de carrera y de designación directa, dichos reporte fueron enviados en tiempo y forma. |
| 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 digitalizaron 13 trámites que fueron comprometidos para este periodo, los cuales tienen la siguiente homoclave: CNBV-12-001-G, CNBV-12-001-H, CNBV-12-001-I, CNBV-12-001-K, CNBV-12-001-L, CNBV-12-014-A, CNBV-12-014-B, CNBV-12-026-A, CNBV-12-025-A, CNBV-12-025-B, CNBV-12-012-A, CNBV-12-012-B, CNBV-12-012-C. |
| 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 acumulado de sistemas informáticos que se han logrado desplegar han sido: Módulo de Generación masiva de oficios de Sanciones (Jurídico), Factura electrónica (Finanzas) , Plataforma Interna de Interoperabilidad, STIV2(XBRL), Emisoras, Registro Nacional de Valores (RNV), SIS PLD / FT y Programa Anual de Visitas (PAV). |
| 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 las dictaminaciones 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 28 de marzo se llevó a cabo la primer reunión bimestral del Grupo de Datos Abiertos de la CNBV, con la siguiente Orden del día: 1. Revisión de asuntos pendientes. 2. Revisión y en su caso aprobación de nuevos conjuntos de datos de carácter público susceptibles de ser publicados  3. Aprobación de periodicidad y calendario de actualización de los conjuntos de datos ya publicados. De la cual no hubo conjunto de datos nuevo para publicar, y solo quedo pendiente para la siguiente reunión revisar las propuestas para determinar el criterio de la periodicidad de actualización de información de los conjuntos de datos publicados. |

**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. | El día 03 de marzo de 2017 la Dirección de Desarrollo Institucional del Archivo General de la Nación remitió vía correo electrónico el oficio número DDI/024/2017 de misma fecha, por el que con fundamento en el artículo 22 de la Ley Federal de Archivos solicitó al Titular de la Unidad de Transparencia de esta CNSF notificarle el listado de expedientes desclasificados durante el ejercicio 2016, proporcionando para ello un documento electrónico Excel en el que se verterían los registros. Al respecto, el personal de esta Unidad de Transparencia atendiendo a lo solicitado proporcionó por correo electrónico con fecha 15 de marzo de 2017, el documento electrónico denominado Matriz de Expedientes Desclasificados, así como el respaldo del Sistema de Índices de Expedientes Reservados del INAI, y el oficio no. INAI/CAI/DGAPC/014/2017 de fecha 03 de enero de 2017 por el que la Dirección General de Enlace con Sujetos Obligados confirma la desclasificación de 8,822 expedientes ante ese Instituto. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se exhorta a las áreas a documentar toda decisión y actividad gubernamental indicando en los memorandos que se turnan a las áreas para atender las solicitudes de acceso a la información recibidas por esta Unidad de Transparencia que acorde a los artículos 186 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al 206 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se contemplan como causales de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en dicha Ley, entre otros supuestos, declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla; declarar con dolo negligencia la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos; no documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad |
| 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.  Esta Unidad de Transparencia ha proporcionado en el primer trimestre una versión pública de información derivado de la resolución impuesta por el INAI al recurso de revisión RRA 0298/17 recibida el 01/03/2017, la cual se encuentra en el portal de obligaciones de transparencia de esta CNSF. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En los memorandos que esta Unidad de Transparencia turna a las áreas para atender las solicitudes de acceso a la información dirigida a esta Comisión, se indican los plazos y fechas de término para proporcionar respuesta de manera normal, declarar inexistencia de información o clasificar información a efecto de que esta Unidad tome las previsiones necesarias. Cabe mencionar que de las 56 solicitudes de acceso a información atendidas durante el primer trimestre del 2017, todas han sido atendidas en tiempo y forma dentro de los estatus del semáforo del sistema Verde y Amarillo, sin entregar respuesta alguna de manera extemporánea. |
| 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 la generación de información que asegure calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad indicando en los memorandos que se turnan a las áreas para atender las solicitudes de acceso a la información recibidas por esta Unidad de Transparencia que acorde a los artículos 186 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al 206 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se contemplan como causales de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en dicha Ley, entre otros supuestos, actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información; incumplir los plazos de atención previstos en la Ley, usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir, o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de 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 personal de la Unidad de Transparencia en estrecha colaboración con el personal del Departamento de Capacitación de esta CNSF ha cumplido con los requerimientos en materia de transparencia para elaborar el programa en materia de transparencia 2017 que está coordinando la Dirección General de Capacitación del INAI. Además con la promulgación de la nueva Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, esta Unidad de Transparencia ha solicitado la impartición de cursos acerca de las obligaciones derivadas de dicha Ley en las propias instalaciones de esta Comisión. |
| 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 de Guías simples de archivo de las áreas de la CNSF. 2. Actualización en el Portal de Transparencia del Inventario General. 3. El 24/02/2017 se envía al Comité de Transparencia el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017 e Informe 2016. 4. En la Segunda Sesión del Comité de Transparencia de fecha 27/02/2017, se aprueba el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017. 5. Se realizaron reuniones de trabajo con las áreas de la CNSF para definir secciones series y subseries que integrarán el CADIDO y el Cuadro de Clasificación Archivística actual. 6. Se asistió a reuniones de trabajo en el COTECAEF sector Hacienda, para dar seguimiento a la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y el CADIDO. 7. Actualización de responsables de Archivo de Trámite vía Memorando con fecha 24 de febrero de 2017 con plazo al día 3 marzo. |
| 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 han llevado reuniones con el proveedor del sistema de archivo (Archidoc), para los pendientes y mejoras al sistema de archivo, por cada reunión se realiza una minuta del seguimiento a los ajustes del sistema. 2. Se proporciona capacitación y asesorías a los usuarios del sistema de archivo (Archidoc) de la CNSF, así como en materia de archivo para la adecuada organización y conservación de los expedientes a su cargo. 3. Se han recibido 3 Transferencias Primarias al Archivo de Concentración con un total de 10 cajas que ampara 1347 expedientes en 1393 volúmenes. |
| 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 primer Trimestre se llevaron a cabo tres convocatorias a Licitación Pública y cuatro Convocatorias a Invitación a Cuando Menos Tres Personas. En todas las convocatorias mencionadas se incorpora un numeral en el cual se dan a conocer al público 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. Se realizaron compras consolidadas al interior de la Comisión como: papelería oficial, agua embotellada, agua en garrafón, café, etc. |
| 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 primer 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. |
| 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 llevar a cabo la publicación de los trámites de esta CNSF, inscritos en el CNTS, en el portal Gob.mx, la Secretaría de la Función Pública ha diseñado el Plan de Trabajo 2017, agrupando los trámites de esta CNSF en olas (16 a 25) cada ola con 25 trámites. OLA 16.- Se concluyó en el mes de febrero, el alta de los trámites de esta ola, los cuales correspondieron a la DGJCI (21) y a la DGJCS (4) OLA 17.- Se concluyó en el mes de marzo la ola en comento, los trámites de esta ola corresponden a la DGJCI (DC, DCO y DIRYER). Los trámites de ambas olas ya se encuentran publicados en el portal GOBMX |
| 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 tiene instaladas cámaras en los equipos de cómputo personales con el fin de promover la celebración 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. | Se cubrieron las cuotas por membresía anual correspondientes al ejercicio 2017 para la Asociación de Supervisores de Seguros de América Latina (ASSAL) y a la International Association of Insurance Supervisors (IAIS). |
| 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 lleva registro de cada servicio solicitado en el que interviene el uso de las 3 unidades asignadas al Depto. de Servicios Generales, manteniéndose actualizado el control de autorización de los traslados, llevando una bitácora por unidad de los servicios realizados. |
| 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. | Por lo que se refiere al primer trimestre, no se llevaron a cabo construcciones o adecuaciones a los inmuebles de la CNSF. |
| 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, tanto del personal administrador y capturista como de los inmuebles propiedad de esta Comisión y en arrendamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En este trimestre no se ejercieron gastos de representación. Es importante mencionar que los viáticos se otorgan con base en las tarifas autorizadas 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. | 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, adicionalmente, se obtuvieron comentarios de la SHCP, que sirvieron para retroalimentar la perspectiva de medición a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño, además, se verificó que el programa presupuestario se encontrara alineado al programa sectorial aplicable y en consecuencia al Plan Nacional de Desarrollo. |
| 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 otorgó apoyo y asesoría jurídica a la Delegación Regional Veracruz, mediante correo electrónico de fecha 9 de febrero del año en curso, remitido al Lic. Roberto Alvarado Copto, Delegado Regional, en el que se insertó archivo en Word del proyecto de oficio, en el que se contienen los criterios adoptados en estas oficinas centrales, para la atención de quejas presentadas en contra de ajustadores de seguros, según corresponda. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se recibió oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/2536/2016 de fecha 20 de octubre de 2016 en el que se informa que los convenios que fueron remitidos a la Secretaría de la Función Pública ya han sido registrados. Se tiene prevista su implementación en el periodo correspondiente de enero de 2017 a diciembre de 2018. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Dentro del Subsistema de Capacitación y Certificación del Servicio Profesional de Carrera, se incluyó la evaluación de la Capacidad Profesional denominada "Introducción Técnica a los Seguros y su Marco Normativo", identificada en el inventario de capacidades profesionales de la Secretaría de la Función Pública con el código CP06C0000110000075 para fines de certificación de 12 Servidores Públicos de Carrera durante el ejercicio 2016. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se recibió oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/2536/2016 de fecha 20 de octubre de 2016 en el que se informa que los convenios que fueron remitidos a la Secretaría de la Función Pública ya han sido registrados. Se tiene prevista su implementación en el periodo correspondiente de enero de 2017 a diciembre de 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer bimestre de 2017, se llevó a cabo la evaluación del desempeño del ejercicio 2016 para los servidores públicos de mando de la CNSF de acuerdo con lo establecido en el numeral 356 Fracción II de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como en Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se cuenta con la carga de indicadores en el sistema MIDE SPC hasta el mes de octubre de 2016. La carga de avance de indicadores 2017 se llevará a cabo de acuerdo a lo dispuesto en el calendario MIDE de la SFP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró un Programa de Trabajo para dar atención a este requerimiento |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Mediante oficio No. SSFP/408/0318/2017 SSFP/408/DGOR/0465/2017de la Secretaria de la Función Pública se aprobó y registró la estructura organizacional de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. |
| 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 los trabajos de inicio del proyecto, definiciones y requerimientos, análisis de los requerimientos funcionales así como los de TI. Una vez terminado esto se realizó la propuesta de solución la cual ha sido aceptada por el usuario para comenzar con la fase de desarrollo. |
| 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 SIGEDOC se mantiene en la puesta a punto de los módulos de gestión y documentos /oficios atendiendo los incidentes y nuevos requerimientos relacionados con estos rubros. Adicional a este desarrollo las interfaces con los sistemas satélites que intercambian información con SIGEDOC están siendo revisadas, para asegurar su correcta funcionalidad. Se comenzó con la capacitación para los usuarios claves del sistema y se han reactivado las pruebas después de atender la primera etapa de incidentes reportados en la operación del mismo. Para el proyecto de GRP, respeto de las etapas denominadas "Desarrollo de Funcionalidades Extendidas Gestión Gubernamental (2do Año)" e "Implementación de Módulos de Recursos Humanos (2do Año)" se concluyó la fase de Liberación y se inició la fase de Operación y Soporte a incidencias y defectos, en ambos casos. Se inició la fase de análisis de la etapa Desarrollo de funcionalidades extendidas CNSF (3er 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. | Con el fin de evaluar el nivel de cumplimiento de la norma MAAGTICSI implementada en la CNSF, se realiza la preparación y creación del Plan de Auditoría 2017 para los siguientes procesos:  - Capítulo IV - Disposiciones Generales para la Seguridad de la Información / Transitorios - I.A Proceso de Planeación Estratégica (PE). - IIA. Proceso de Administración de Servicios (ADS). - IIIA. Proceso de Administración de Proyectos (ADP |
| 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 de Política de Datos Abiertos, en específico la sección "Busca tu Agente" se exportó los datos en formato CSV desde la Base de Datos. |

**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. | La CONSAR publicó el Índice de Expedientes Reservados con la información comprendida de mayo a diciembre de 2016, lo que brinda la oportunidad de tener mayor control sobre estos expedientes y facilitar la actividad de desclasificación de forma ordenada. Además de lo anterior, el Archivo General de la Nación requirió se le remitiera el listado de documentos desclasificados el año previo y que hayan sido objeto de reserva con fundamento en el artículo 13 fracciones I a IV de la abrogada Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, lo anterior, de conformidad con el artículo 22 de la Ley Federal de Archivos, en relación con el diverso 3 de su Reglamento, actividad que en el periodo que se informa se está trabajando para dar atención en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia, el Comité de Transparencia y el responsable del área de archivos están impulsando que se realicen modificaciones en los procesos que actualmente se tienen para la generación, transmisión y resguardo de todo documento, en tales consideraciones en el periodo que se reporta fue aprobado el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017 de la CONSAR. Aunado a lo anterior, se continuará con las actividades relacionadas con la materia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El 26 de enero de 2017, se publicó en el DOF la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en dicho ordenamiento se establecen actividades específicas que esta Comisión como sujeto obligado debe cumplir, por lo que, para el periodo que se informa se han llevado a cabo reuniones con las Unidades Administrativas adscritas a la Comisión en las que se han establecido actividades a realizar para su cumplimiento. Aunado a lo anterior, 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. |
| 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 eficientado 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 que 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. |
| 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 reporta el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) le requirió a esta Comisión la designación del enlace de capacitación para el 2017, petición que fue atendida en tiempo y forma y se está a la espera de que dicho Instituto nos envíe el calendario de las capacitaciones y cursos que dará a fin de que estemos en oportunidad de asistir. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados esta Comisión está obligada a crear mecanismos a través de los cuales se informe a los particulares del alcance que implica el otorgar acceso a sus datos personales, en tales consideraciones se está trabajando al interior de la Comisión para dar la atención correspondiente. Aunado a lo anterior, se tiene la política de orientar 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. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | 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. 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 primer 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 primer trimestre de 2017 no se cuentan procesos de adquisiciones de Contrato Marco, respecto a las Licitaciones Públicas Consolidadas, se encuentra en trámite un proceso 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 primer trimestre de 2017 todas las licitaciones públicas e invitaciones a tres personas se han efectuado 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. | Durante el primer 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 primer trimestre de 2017 llevó a cabo parte de la identificación de trámites asociados que tienen impacto ciudadano, una vez que se lleve a cabo la identificación total de los mismos, se incluirán en Programa Bienal de Mejora Regulatoria 2016-2017 según el calendario establecido por la Comisión Federal 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. | Durante el primer trimestre de 2017, se llevó a cabo la revisión de una parte de la regulación que puede tener un impacto ciudadano, con la finalidad de incluir acciones de simplificación de las mismas en el Programa Bienal de Mejora Regulatoria 2016-2017 según el calendario establecido por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. |
| 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 | 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,  PLAZAS: 2016 2017 Sustantivas 195 39  Administrativas 195 39 % proporción 83.3% 83.3% |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el periodo que se reporta esta Comisión no ha llevado a cabo acciones en materia de Transparencia Focalizada, en virtud de que no se ha recibido instrucción alguna de la Secretaría de la Función Pública o de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin embargo se continúa con la publicación de información estadística y series históricas de datos relacionados con el Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), así como información sobre el Ahorro Voluntario, datos que resultan de interés público y es información socialmente útil. |
| 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 (para acceder debe ingresar al siguiente vínculo electrónico http://www.consar.gob.mx/gobmx/transparencia/transparencia\_focalizada.aspx. Cabe resaltar que si bien dicha información se publicó con antelación al periodo que se informa, la misma continua siendo vigente. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el portal de esta Comisión se publican contenidos que tienen como objetivo la difusión de información relacionada con el SAR, misma que resulta de utilidad para la población en general, además de que la Unidad de Transparencia trabaja en acciones en materia de Transparencia Focalizada (a la fecha no se ha recibido instrucción alguna sobre este tema). |
| 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 |
| 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 electrónicamente, 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 el periodo que se reporta se llevó a cabo la evaluación de desempeño correspondiente al ejercicio 2017. |
| 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 se revisó el plan de trabajo para realizar 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 | 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. | Mediante correo electrónico, se solicitó a cada uno de los subenlaces de las diversas unidades administrativas del Instituto, la revisión de los expedientes que fueron clasificados como reservados por parte del Comité de Transparencia, con la finalidad de llevar a cabo la actualización correspondiente al segundo semestre de 2016. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Como una estrategia para concientizar a las personas sobre documentar las actividades y decisiones que se realicen dentro del marco de sus funciones, la Unidad Jurídica continúa con el envío periódico de correos electrónicos a todos los servidores públicos del INDAABIN, invitándolos a conocer el contenido del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, el cual, dentro de su línea de acción 1.3.2 establece la obligación de documentar todas las actividades y decisiones que se realicen en apego al cumplimiento de sus funciones y responsabilidades dentro del Instituto. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En todos los trámites y solicitudes se da cumplimiento a la normatividad relativa a la protección constitucional de 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. | Se mantiene una constante comunicación con los subenlaces del Instituto exhortándolos a que se cumplan los tiempos previstos para la atención de solicitudes, adjuntando en las gestiones los plazos correspondientes a los mismos y, de igual manera, se efectúa la revisión de los proyectos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información con apego a la Nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el DOF el 4 de mayo de 2016 y a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a efecto de ir perfeccionando los mismos en coordinación con el subenlace correspondiente. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se continúa con el envío periódico de correos electrónicos a todos los servidores públicos del INDAABIN, invitándolos a conocer el contenido de la Nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública, publicada en el DOF el 4 de mayo de 2016, en específico en su artículo 13 en donde se hace hincapié de la obligación de generar, entregar y publicar información veraz, confiable y oportuna. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Fueron remitidos correos electrónicos a todos los servidores públicos del INDAABIN, en los cuales se les invitó a conocer el contenido del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno dentro su línea de acción 1.3.1, en donde se busca garantizar el acceso a la información y la protección de datos personales, en apego a la protección constitucional de 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 fecha 17 de marzo, se envió el anteproyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística a la Jefatura del Departamento de Acervos Históricos del Archivo General de la Nación (AGN), para sus comentarios. El día 21 de marzo, el personal que integra el grupo interdisciplinario de archivos del INDAABIN, recibió una asesoría por parte del personal del Departamento de Asesoría Archivística del AGN, en donde se establecieron diversas consideraciones para 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. | La Coordinación de Archivos promueve de forma permanente mediante el correo institucional, la difusión de buenas prácticas archivísticas, así como asesorías al personal de este Instituto, lo cual propicia la organización, conservación y localización de los expedientes con que cuenta el INDAABIN. |
| 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 para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a través de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se señalan los medios y la autoridad ante la cual los licitantes pueden interponer sus inconformidades por escrito, por actos del procedimiento de contratación que convengan las disposiciones que rigen la materia objeto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOSRM). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el primer trimestre se realizaron los siguientes procedimientos:   1. LA-006A00996-E1-2017 para la adquisición del servicio de una póliza extendida y servicio administrado de mantenimiento a la infraestructura de voz y datos. 2.-IA-006A00996-E2-2017 para el servicio integral de delimitación de poligonales en Inmuebles Federales Compartidos (Etapa II).  3. IA-006A00996-E3-2017 para el servicio externo de mensajería con motocicleta. 4. IA-006A00996-E15-2017 para el servicio de jardinería en los Inmuebles del INDAABIN. 5.-IA-006A00996-E16-2017 para el servicio administrado de internet y telefonía. |
| 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 análisis costo beneficio elaborados para el registro y actualización de los programas y proyectos de inversión, se alinearon al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM 2013-2018). Objetivo 3. Optimizar los recursos de la APF, Estrategia 3.4. Promover una administración moderna y transparente del patrimonio federal. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se concluyó el análisis sobre los Mecanismos de Financiamiento de A.P.P. para la adecuación y construcción de inmuebles federales, como parte de la atención a programas inmobiliarios.  Se inició el análisis del proceso para la adquisición de inmuebles para la APF, a través del arrendamiento financiero, lo cual permitirá consolidar la política inmobiliaria a través de la promoción de mecanismos de financiamiento para la adquisición de inmuebles con alto beneficio 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. | Se ha actualizado mensualmente el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión 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. | Actualmente se están gestionando los quince anteproyectos de Metodologías de Valor, así como el Acuerdo por el que se Establecen los Criterios para la Determinación de los Porcentajes y Montos de Incremento o Reducción a los Valores Comerciales Determinados En Los Dictámenes Valuatorios Emitidos Por El Instituto De Administración Y Avalúos De Bienes Nacionales, mismos que fueron remitidos a la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública para efecto de registro en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) y ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, para la obtención de los dictámenes totales finales previos a la 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. | Derivado de la adscripción del INDAABIN como órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 376.-087 de fecha 16 de febrero de 2017, el Director General de Recursos Humanos de la SHCP, solicitó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal el alta del Instituto en el sistema Rh net para poder ingresar el escenario organizacional con la transferencia de plazas al nuevo ramo. |
| 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 INDAABIN no ha llevado a cabo la impresión de libros ni publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva del Instituto, las únicas publicaciones que se hacen sobre el quehacer del Instituto e información para la ciudadanía, son electrónicas (en redes sociales) y no generan costo alguno. |
| 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, ya que se aprovechan redes sociales, además, se utilizan únicamente los correos electrónicos y 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 destino de los servidores públicos para que en la medida de lo posible, el automóvil se utilice de manera conjunta y racional, y no exista exclusividad, independientemente del nivel jerárquico de quien lo ocupe, y así poder tener el mayor ahorro de combustible posible. |
| 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 realiza mensualmente la conciliación de datos en el SIPIFP (Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal) de los inmuebles administrados directamente por la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, también se realizó una solicitud de cambio de administrador Inmobiliario, esto como parte de las acciones de actualización del Sistema antes mencionado. |
| 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. |
| 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. | Durante el primer trimestre no se realizaron contrataciones de prestadores 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. | Al cierre del mes de marzo de 2017, se tiene un porcentaje de cumplimiento del 20.47%, ejerciendo un importe de $24'494,651.67 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 se cumplió con este indicador y más aún, superó la meta por 4.5 puntos porcentuales. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identificaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y se determinaron 7 proyectos. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se han difundido por redes sociales temas 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. | 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. |
| 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 16 de enero, se envió mediante Oficio Número CDI/004/2017 signado por el Coordinador de Desarrollo Institucional 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), derivados de la Evaluación de Consistencia y Resultados practicada al Programa Presupuestario O007 denominado "Optimización de los inmuebles federales y valuación de los bienes nacionales". En dicho oficio, se adjuntó la evidencia documental de los 4 ASM, los cuales 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. | Actualmente el Instituto cuenta con los siguientes convenios:  Universidad Nacional Autónoma de México con 15 Programas Multidisciplinarios. IPN con 4 Programas Multidisciplinarios. UAM con 5 Programas Multidisciplinarios. UVM con 7 Programas Multidisciplinarios. Universidad Simón Bolívar de La Salle con 2 Programas Multidisciplinarios. Universidad del Desarrollo Empresarial y Pedagógico con 5 Programas Multidisciplinarios. UniverMilenium un Programa Multidisciplinario. Es importante detallar, que los convenios permiten el intercambio de prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el mes de febrero se aplicaron las Evaluaciones de Desempeño a los servidores públicos del Instituto, correspondientes al ejercicio 2016. |
| 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 de RUSP en tiempo y forma, asimismo 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. | Durante el mes de febrero se solicitaron las metas 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 remitió a la Unidad de Gobierno Digital y al OIC de la SHCP, el Plan de Digitalización de los trámites del INDAABIN, conforme a las distintas olas establecidas por la propia Unidad, incluyéndose los 16 procesos publicados en 2016 para mejora 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 elaboraron 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 de 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. | Se actualizaron los grupos de datos: PAAAS, Programa Anual de Obra Pública, Padrón Nacional de Peritos Valuadores, Programa Anual de disposición final de bienes muebles, Padrón de Responsables Inmobiliarios de la APF, Inmuebles Federales Compartidos, Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, Programa de capacitación a peritos y el Portafolio de Inmuebles. |

**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. | Del 16 al 18 de enero de 2017, se llevó a cabo la revisión de los índices de expedientes reservados correspondientes al segundo semestre de 2016, 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 el periodo de reserva; 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 643 solicitudes de información recibidas de enero a marzo de 2017, sólo corresponden a inexistencias, 36 lo que representa el 5.6%. 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 o motivos por los que no se cuenta con dicha información, adjuntando, en su caso, 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 | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), envío oficio circular INAI/SAI/DGEAPCTA/0007/2017, mediante el cual informa 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, toda vez que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados no prevé la continuidad de dicha Sistema ni de un sistema que lo sustituya. En este sentido, el Instituto señala que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona y que en breve comunicará las medidas transitorias tendientes a materializar en definitiva la conclusión de operaciones del mencionado sistema. Por lo anterior no hay información adicional a reportar. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De enero a marzo de 2017 se autorizaron 25 prórrogas. Se continúa promoviendo la mejor en los tiempos de respuesta. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Respecto al indicador de Obligaciones de Transparencia.  El Comité de Transparencia realiza revisiones aleatorias al POT, para garantizar su actualización conforme a la normatividad aplicable. |
| 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 30 de enero del año en curso, se envió a las Unidades Administrativas del SAT, información referente a la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados, para su respectivo llenado, con la finalidad de que informaran a esta Unidad de Transparencia, el estimado sobre el número de servidores públicos que contemplan para recibir capacitación en cada una de sus Unidades Administrativa. El 30 de marzo de 2017, se solicitó el apoyo de las Unidades Administrativas para integrar el Programa de Capacitación 2017, de acuerdo a sus necesidades detectadas. |
| 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 300-04-05-00-00-2017-071 del 28 de febrero y correo electrónico se remitió la actualización del Catálogo de Disposición Documental al AGN. ° Se tramitaron 283 solicitudes de baja documental, las cuales amparan 3,599,144 expedientes, 616,966 kg., y 12,339.32 metros lineales, no obstante el AGN no ha otorgado autorizaciones de baja documental. Asimismo, el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal cuenta con un programa de trabajo 2017 en cuyos objetivos se especifica la liberación de bajas documentales 2015-2016, por lo que dependerá del AGN la capacidad de respuesta para autorizar las bajas, así como el cumplimento oportuno de los compromisos. ° Con oficios del 5 de febrero de 2017, se envió a los enlaces de las Administraciones Generales con la Coordinación de Archivos, el calendario de informes trimestrales para integrar el indicador IAR.2. Como complemento, se remiten los resultados del inventario con corte al 31 de diciembre de 2016. |
| 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 para asesorar en el llenado del formato denominado "Fichas técnicas de valoración documental para la integración del Catálogo de Disposición Documental". ° Se estuvieron proporcionando en el periodo asesorías vía telefónica para la elaboración de los formatos de baja documental, para realizar las gestiones de autorización ante 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. | ° En el primer trimestre de 2017, se realizaron 162 procesos de licitación, en los cuales fueron difundidos y promovidos los requisitos de denuncias. ° Para este primer trimestre del año, se capacitaron a 228 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. | ° Durante el primer trimestre del año, se realizó 1 procedimiento de contratación mediante el uso de la estrategia de compras consolidadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | ° Para el primer trimestre del año, se realizaron 38 procesos licitatorios por medios electrónicos. |
| 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 este trimestre del año, se reportan 163 contratos que indican 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. | ° Se tienen alineados los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de inversión, 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 marzo 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 febrero. ° El Servicio de Administración Tributaria tiene 7 PPI's vigentes en Cartera en el PIPP con calendario fiscal 2017, 3 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 primer trimestre de 2017 se han realizado 128 movimientos en el SANI con el siguiente desglose: 31 altas, 23 cancelaciones, 21 eliminaciones, 18 modificaciones y 35 ediciones. El inventario de normas vigentes al 31 de marzo de 2017 es de 894 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. | ° 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 en la Organización para la Cooperación y el Desarrollo (OCDE). |
| 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 | 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 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.  ° Se realizó la revisión y actualización de la información correspondiente a 20 cédulas del inventario de los inmuebles que se encuentran en el sistema de Inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal del INDAABIN de un total de 142 cédulas de Inmuebles federales. ° También, se realizó la regularización de 106 inmuebles tomados en arrendamiento en el sistema de contratos de arrendamiento del INDAABIN, de un total de 162 inmuebles al final del periodo (se anexan en carpeta documentación soporte). |
| 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. | ° Se ratifica la reducción de 454 Plazas en áreas y funciones transversales durante el 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 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 marzo de 2017 fue 75.7 por ciento. Se llevó a cabo la Reducción Externa Líquida al Ramo General 23 Previsiones Salariales y Económicas en el concepto R-72 Medidas de Racionalidad y Austeridad en Servicios Personales, No. 2017-6-E00-203, autorizada el 20 de enero de 2017, por $29,362,218.00 |
| 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. | ° Hasta el cierre del primer trimestre de 2017 no se ha recibido alguna observación por parte de la Unidad de Evaluación del Desempeño, respecto de las Matrices de Indicadores de los programas presupuestarios E025 Control de la operación aduanera y E026 Recaudación de las contribuciones federales 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. | ° Se elaboró la estructura programática del SAT para 2017 conforme a los lineamientos emitidos 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. | 1 Se realizaron planes de trabajo para la optimización de procesos; 2 Se está validando la alineación de procesos con Plan Específico. |
| 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 Se elaboraron planes de trabajo para estandarizar procesos; 2 Se validaron a los involucrados identificados en los procesos a homologar; 3 Se identificó la normativa aplicable a los procesos a homologar; 4 Se identificaron los subprocesos y actividades que pueden homologarse; 5 Se identificaron mejores prácticas para la homologación de subprocesos, actividades y tareas. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | ° Se formalizó el Programa Integral de Formación para Entidades Federativas 2017, definiéndose marzo como inicio, a la fecha de realizan inscripciones. ° 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: -SHCP-CONACYT: Programa de Formación de Alto Nivel de la Administración Pública Federal: 3 servidores públicos con becas autorizadas para posgrados nacionales. -Centro Interamericano de Administraciones Tributarias: Convocatoria semestre 2 de 2016: 2 servidores públicos concluyeron su programa académico y 1 continúa con sus estudios. Convocatoria semestre 1 de 2017: 8 becas a servidores públicos. -Del Master Universitario Oficial en Hacienda Pública y Administración Financiera y Tributaria, que imparte CIAT, UNED, IEF, ICEX, AECID y AEAT: 4 servidores públicos continúan estudios. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | ° Al cierre del primer trimestre, se actualizaron 5 Estándares de Competencia de la AGJ y 1 de la AGR, se inició la actualización y/o desarrollo de 4 estándares de competencia de la AGR, 4 de la AGA, 1 de la AGAFF, y 1 de la AGGC. Durante este periodo se concluyeron 5 procesos de certificación en la AGACE, AGSC, AGR y AGJ. Como dato acumulado al mes de marzo de 2017 se cuenta con un total de 8,937 personas certificadas activas. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer trimestre de 2017 se concluyó con el armado de matrices de Evaluación (etapa de Validación), se aplicó la Evaluación de Competencias Organizacionales 360°, se recibieron las calificaciones de elemento Indicadores Objetivos para este proceso y el catálogo de Indicadores que será medido durante 2017, se calculó el elemento de Entorno Laboral para cada Unidad Administrativa por Administración General, actualización del Tutorial denominado "Cierre de Cédulas", inició el procesamiento de Resultados del proceso de Evaluación Integral del Desempeño 2016-2017 y preparación de la logística para la etapa de Cierre de Cédulas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | ° Estructuración, validación, formalización y difusión del Plan Estratégico de Formación 2017 a todas las Unidades Administrativas del SAT y el OIC en el SAT. ° Estructuración y validación, formalización del Programa Integral de Formación 2017 de las Unidades Administrativas del SAT y el OIC en el SAT, así como los Programas Transversales. ° Avance del PIF a marzo de 2017: Acciones formativas planeadas 381 y 31 Acciones ejecutadas. |
| 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. | La Unidad de Gobierno Digital da a conocer el Plan de Digitalización 2017. El avance reportado al trimestre: ° Se concluyeron 20 trámites y servicios y se enviaron mediante Oficio en la Ola 16 ° Se concluyeron 18 trámites y servicios y se enviaron mediante Oficio en la Ola 17. |
| 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: 9 Concluidas, 2 en Proceso=11 Totales Durante el 1er trimestre 2017 se liberaron las funcionalidades de la operación de los servicios internos de la AGRS "Administración de Solicitudes para el Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público, vinculado al expediente electrónico del empleado por medio de la e.Firma" y "Actualización del proceso de Administración de Seguros, para la nueva Póliza de Seguro de Vida Institucional, permitiendo el incremento de suma asegurada, autorización de descuentos por medio de Nómina y Designación de Beneficiarios a través de los servicios en línea del sistema AGS" Aplicaciones móviles: 5 Concluidas, 1 Cancelada, 1 en Proceso=7 Totales Del compromiso original se canceló la funcionalidad de la app SAT Móvil-Declaración de Pasajeros (consulta y envío) y se liberó SAT Móvil 3.0.2 Se publicaron en los market place los sistemas Operativos iOS y Android  Además, la app "Mi RFC" se catalogó como un desarrollo ágil con un 60% 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. | 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. En el primer trimestre de 2017 se ha enviado 1 iniciativa para autorización 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 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 marzo de 2017 la información en el portal de Datos Abiertos del Gobierno Federal, 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 | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre de 2017, se llevaron a cabo seis 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 realizando durante el presente ejercicio 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 primer trimestre de 2017, se recibieron 44 solicitudes de acceso a la información, las cuales en la medida de las posibilidades se atendieron a la brevedad posible, sin embargo, se adoptó el Acuerdo a través del Comité de Transparencia que se redujera el plazo para que la Unidad Administrativa competente brinde la información y con ello, reducir el tiempo de atención. No omitimos señalar que durante este periodo no se ha recibido recurso de revisión alguno. |
| 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 primer 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. | 1. El pasado 28 de febrero llevó a cabo la actualización de los instrumentos de consulta archivística (Cuadro de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental y fichas de valoración). Estas se enviaron de manera electrónica al Archivo General de la Nación (AGN) y se encuentran en proceso de validación y dictaminación. |
| 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. Durante las últimas semanas de marzo y la primera semana de abril, se llevó a cabo la actualización del inventario de la información del Órgano Interno de Control, que se encuentra bajo resguardo de la Coordinación de Archivos de la Institución. Esto con la finalidad de poder determinar con la Unidad Administrativa el procedimiento de baja que se llevará a cabo para ésta información ya que se tienen expedientes desde 1990, mismos que ya podrían ser dados de baja. 2. Se revisará nuevamente la baja contable que se encuentra pendientes de realizar, con la Unidad Jurídica para determinar si procede para este ejercicio la baja que se tiene en proceso desde hace varios años. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todas las contrataciones de Licitación Pública o Invitación a cuando menos Tres Personas se realizan 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. | Durante el primer trimestre del año 2017 no se tiene en proceso ninguna contratación realizada bajo procedimientos de estrategia, sin embargo se cuenta con 2 pólizas consolidadas vigentes. Para el segundo trimestre se buscara llevar a cabo alguna estrategia de contratación instrumentada. |
| 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 alineados todos los programas que nos rigen como institución 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. | Se realizó oportunamente el seguimiento mensual a través del módulo 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. | Conforme a Oficio UGD/409/DGASD/592/2016, de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP, notifica el plan de digitalización 2017 para la Ventanilla Única Nacional, a través del cual se indica que será hasta el mes de agosto del presente año, cuando a la Institución le toque llevar a cabo su plan de ejecución. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | 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 este 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. | Durante el tercer y cuarto trimestre la Institución está trabajando para llevar a cabo la reestructura de 2016; hasta este momento sigue vigente y actualizada la estructura 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. | Se mantiene la racionalización de los vehículos permitiendo generar ahorros al compartir un vehículo para varias personas que acuden a un punto cercano de comisión. |
| 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 periódicamente la información de los inmuebles ante las instancias que se requieren. |
| 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 cuentan 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. | Continúa en proceso de aprobación el proyecto de incremento de plazas dentro de la institución por tema de presupuesto. |
| 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 en espera de la publicación de la "Guía de Participación Ciudadana 2017" por parte de la Secretaría de la Función Pública, posterior a la publicación de dicho documento se comenzarán a realizar las acciones de acuerdo al tiempo y forma establecidos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el primer 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 | 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. | Hasta este trimestre no se cuenta con los aspectos susceptibles de mejora del programa de operación. Estos se definirán al concluirse el proceso de Evaluación del desempeño del mismo al finalizar este ejercicio. |
| 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 partir de este año los avances a reportar sobre la entrega de padrones a través del SIIP-G son de manera semestral para el Programa de Aseguramiento Agropecuario, por lo que a la fecha no hay avances 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. | Se están gestionando proyectos internos mediante el cual se optimicen los procesos registrados en los MAAG's. El objetivo es reducir tiempos en algunos procesos que se llevan a cabo dentro de la Dirección de Administración, en la Gerencia de Administración Interna y la Gerencia de Desarrollo de 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. | Se están realizando acciones de modificación al Sistema de Gestión de Apoyos referente a la Gráfica Base para iniciar con la integración al portal gob.mx |

**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 Unidad de Transparencia llevo a cabo la desclasificación y baja del Sistema del índice de expedientes reservados (SIER) de los 101,648 expedientes; mismos que fueron aprobados por el Comité de Transparencia, lo anterior con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 09 de Mayo de 2016. Así mismo se realizó la solicitud de baja ante el INAI (Oficio DGAEC/UT/126/2017). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se designó al Titular de la Unidad de Transparencia ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Así mismo los Titulares de las Unidades Administrativas del Banco, designaron a los Enlaces para la atención de asuntos en materia de Transparencia (Artículo 29 LGTAIP). |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Para este fin, se creó el Aviso de Privacidad, el cual fue avalado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y aprobado por el Comité de Transparencia en la Sesión 62 Extraordinaria de fecha 07 de marzo de 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 se han atendido en la mitad del tiempo marcado por la Ley de 20 días, reduciendo la respuesta a los peticionarios de 10 días. En el presente trimestre se atendieron 87 solicitudes de información, 20 en el mes de enero, 43 en febrero y 24 en marzo, todas atendidas 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). | El Titular de la Unidad de Transparencia designó al Enlace de Capacitación con el oficio DGAEC/UT/121/2017, dirigido a la Dra. Armida Balbuena Cisneros, Directora de Capacitación del 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 Aviso de Privacidad que se creó, contiene los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO), los cuales permiten a los titulares de la información ejercerlos para la protección de sus datos personales y sólo para los fines para los que les fueron requeridos. |
| 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 encuentra publicado en la página de intranet, el Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental; así como la Guía simple de archivos. Se han llevado a cabo diversas juntas de trabajo con el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (Sector Hacienda), en el cual se está trabajando en la homologación del Catálogo de Clasificación Archivística; así mismo se tuvo reunión con la SFP, donde les fue entregado el árbol de procesos la de Institución; indicando que la propuesta de árbol de procesos cumple con los criterios de calidad establecidos, así mismo comentaron que se derivarán proyectos de mejora, para ello se está considerando la posibilidad de generar un árbol genérico para el Sector Hacienda. Así mismo, remitieron la propuesta de árbol de los procesos sustantivos al Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de llevar a cabo la vinculación de los procesos Institucionales a la estructura 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. | 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 a quien debe de presentarse, proporcionando para ello la dirección de la función Pública y del Órgano Interno del Control de la Institución. Se analizarán las necesidades de capacitación y/o actualización para el personal de la Gerencia de Adquisiciones en la diversidad de temas al respecto, en materia de la LOPSRM y 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 la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, BANSEFI lleva a cabo las acciones necesarias para adherirse o agruparse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y realizar las contrataciones que así le apliquen, a través de contratos marco o licitaciones consolidadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A la fecha todos los procedimientos de Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos Tres son electrónicos, con excepción de los que se llevan a cabo con recursos de Banco Mundial, los cuales siguen siendo 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. | En caso de desavenencia durante la ejecución de los contratos, se prevé en las cláusulas de los mismos, el procedimiento de conciliación prevista en la LAASSP, mismo que indica los requisitos que deben de cumplirse en la solicitud y la autoridad ante quien debe de 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 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. |
| 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. 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 enero de 2017 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SHCP y SFP. |
| 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 programaron rutas de entrega de correspondencia Institucional para la compactación del uso vehicular utilizando dos motocicletas. Se racionaliza el uso de vales de gasolina en la carga diaria de combustible. Se da prioridad al uso de vehículos en el traslado de funcionarios y con esto se reduce el uso del parque 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. | Suministro y colocación de luminarias ahorradoras (tipo spot 13 W y tipo de empotrar 3X14 W), suministro y colocación de luminaria con sensor y foto celda, suministro y colocación de muebles sanitarios ahorradores, suministro y colocación de contenedores de basura a 11 sucursales de BANSEFI. |
| 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. 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 enero de 2017 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SHCP y SFP. |
| 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 enero de 2017 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SHCP y 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 y a partir de enero de 2017 son 159. Los movimientos mencionados se realizan a través de movimientos compensados, por lo que no se requieren recursos adicionales para el presente ejercicio fiscal, ni para los subsecuentes, lo anterior, con la finalidad de aprovechar los recursos que se tienen asignados |
| 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 la parte de crédito y planeación de productos que atiendan directamente al sector. 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. |
| 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. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se realizó la publicación del Informe de Logros 2016 del Programa Institucional de BANSEFI, en donde se destacan los principales avances del Banco en la consecución de los objetivos e indicadores plasmados en el Programa Institucional. |
| 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 fecha 28 de febrero del 2017, se envió a la Dirección de Análisis y Seguimiento a Evaluaciones de la Unidad de Evaluación de Desempeño de la SHCP, el formato DDD, a través del cual se les informo los cambios aplicados a la MIR del P.p. F035 en función de los ASM derivados de las recomendaciones de la Evaluación de Diseño del P.p. F035 "Programa de Inclusión Financiera", realizada en 2016. Asimismo apegándonos a lo descrito en el oficio N° VQZ.DGAE.006.5/17 emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, se asistió (28 de febrero), a la capacitación con respecto al Sistema de Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS) a fin de ejecutar las actividades relacionadas con el seguimiento a los ASM's.  Es de destacar que en dicha capacitación nos informaron sobre el Plan de Trabajo a efectuar, por lo cual en el mes de abril del 2017 se estará efectuando la carga oficial de los ASM's en el SSAS. |
| 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 la carga de padrones del cuarto trimestre 2016, lo cual se llevó a cabo en fecha del 25 de enero del 2017.  Asimismo, se dio respuesta al oficio DGAEGP/003/2017 de fecha 18 de enero del 2017, a fin de atender los objetivos establecidos en el Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, conforme a lo señalado en sus artículos: 3, fracciones IV, V y VI; 4, fracciones I, III y IV; 7; así como, en el artículo 29 fracción I, párrafo nueve del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, a través de la entrega de la Matriz de Gestión Inicial 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. | En seguimiento de los acuerdos adoptados con la Secretaria de la Función Pública, se estará utilizando la herramienta Pre-validador, la cual servirá para revisar 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, previo a su integración en el sistema, lo cual permitirá integrar padrones con mayor calidad de información. Para lo cual nos daremos a la tarea de instalar esta herramienta de acuerdo a lo que describe el Manual del Pre-validador. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con una Carta de Intención celebrada de manera indefinida con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica CONALEP, con el objeto de llevar a cabo Servicio Social y Prácticas Profesionales. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Documento (El Empleado del Mes) que avala, las reglas y los requisitos para reconocer e incentivar el desempeño individual del personal de estructura de BANSEFI de manera mensual mediante un estímulo económico que motive una mayor productividad y calidad en el servicio que brinda la Institución y que compete realizar a los servidores públicos a ella adscritos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con fundamento en los numerales 55 a 58 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, se realiza de forma anual la Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de la Institución. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Institución realizó estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, mismo que se presentó y entregó al Órgano Interno de Control. |
| 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. |
| 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 prueba piloto, en la que se adicionaron más usuarios. |

**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. | Con motivo de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se ha dado difusión a las Principales obligaciones previstas en dicha ley, a efecto de que todo el personal de la institución recabe y trate los datos personales apegados a este nuevo marco normativo |
| 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; se ha logrado en este primer trimestre, brindar el 100% de las respuestas, sin solicitar en ningún caso prórroga del plazo para la atención de solicitudes. Con cifras al 2 de septiembre de 2016 (último reporte publicado en el portal de internet del INAI), el Indicador de tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC), es de 12.60 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 envía trimestralmente recordatorios a las unidades administrativas a efecto de que mantengan actualizada la información que se encuentra publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia 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). | Durante el periodo se acudió al Talleres de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal y derivado de los acuerdos tomados, se ha tenido acercamiento para trabajar de manera conjunta con el área de Capacitación, para la elaboración del programa de capacitación en materia de transparencia 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. | 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), la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública realizó el envío del árbol de procesos institucional al Archivo General de la Nación para llevar a cabo la vinculación de procesos institucionales a la estructura archivística. Actualmente se encuentra en revisión. De manera conjunta el día 28 de febrero de 2017 se envió la propuesta de Catálogo de Disposición Documental para su revisión y de sus resultados emitir los comentarios pertinentes para su corrección o bien 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. | La Coordinación de Archivos asistió a los cursos de "Transparencia y acceso a la información Pública" en las instalaciones del INAI y los cursos "Gestión Documental y Valores Democráticos" y "Elaboración de Cuadros de Clasificación" en las instalaciones del CIDE y del ENBA respectivamente. Esto permite fomentar en la Institución una cultura archivística y una correcta administración y gestión de los 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. | En las convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas, se incluyó una sección que trata el tema de las infracciones, sanciones y el proceso de conciliación. Asimismo, se informa a los licitantes que en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 59, 74, 60 a 64 y 77 a 79 de la LAASSP, y 77 a 79 de su Reglamento. Bancomext da a conocer todo lo anterior en términos de los compromisos establecidos en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 (PGCM), publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de agosto de 2013 (4.3.10 Difundir la conciliación como un mecanismo 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. | A finales del año 2016, Bancomext participó en la licitación pública consolidada LA-006E00001-E58-2016, convocada por el Servicio de Administración Tributaria, para la contratación de: "Póliza de Seguros Consolidada para el Sector Hacienda con Cobertura para Bienes Muebles e Inmuebles Federales y los de Propiedad de Terceros, Responsabilidad Civil, Terrorismo e Infidelidad de Empleados y Póliza de Seguros Consolidada para el Sector Hacienda con Cobertura para Parque Vehicular", con vigencia a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017. Como resultado de ello, se contrataron los servicios de Grupo Mexicano de Seguros, S.A. de C.V. (Póliza de seguros de bienes muebles e inmuebles) y Aba Seguros, S.A. de C.V., para la póliza de seguros para parque vehicular. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Al término del primer trimestre que se informa, BANCOMEXT, S.N.C., ha realizado dos procedimientos de Invitación a cuando menos Tres Personas con carácter exclusivamente electrónico a través de CompraNet. En dicho sistema se recibieron las correspondientes proposiciones y la convocante emitió el fallo. |
| 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. |
| 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 trimestre del 2017, la Institución paso de un inventario de 80 Normas internas a 81, debido a la creación del MOP de "Planeación, Administración y Operación del Portal Institucional". En el periodo de Enero-Marzo de 2017 se revisaron y mejoraron un total de 36 normas internas. |
| 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 coordinó la planeación de medidas operativas que permitieran incentivar la compartición de equipos de transporte, a través de la calendarización de los eventos Institucionales y de las comisiones laborales que cubran los funcionarios, asimismo propuso a los conductores de las unidades emplear rutas estratégicas que disminuyan el tiempo de traslado y el uso de combustible, contribuyendo así con los principios de racionalidad. |
| 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 los mismos 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 consulta con el INDAABIN lo relacionado con 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. | Con relación a la Política de Transparencia Focalizada del Gobierno de la República y al cierre de la misma en lo correspondiente al ejercicio 2016, se cumplieron en tiempo y forma las 9 actividades establecidas en la "Guía de Transparencia Focalizada 2016",durante el periodo se notificaron los resultados finales de dicha Política, en donde Bancomext aparece con 100 puntos |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se ha dado continuidad a la difusión de la información publicada en la sección transparencia focalizada, mediante la utilización de redes sociales. |
| 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 1er trimestre, el inventario de Procesos es 78 (67 sustantivos y 11 administrativos).  En el periodo de Enero a Marzo de 2017 se optimizaron 20 procesos relacionados al servicio y 1 proceso no relacionado con los servicios de Bancomext. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En proceso de elaboración de la matriz de alineación puesto-plaza de 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. | El 31 de agosto de 2016, se llevó a cabo el redireccionamiento a www.gob.mx/bancomext, bajo la modalidad de Migración Institucional. Se dio cumplimiento a la obligación de conservar actualizados los módulos Blog, Estructura; Acciones y Programas, Transparencia y Contacto dentro de nuestro sitio en la Ventanilla Única Nacional, en donde se incluye ya el vínculo a la dirección electrónica en donde permanecen nuestros aplicativos web. Al respecto no se ha presentado ningún requerimiento adicional. Con respecto a la información registrada y publicada en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado, ésta se mantiene actualizada por parte de las áreas responsables de la misma. |
| 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. |
| 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 la Política de Implementación de Datos Abiertos, se ha dado continuidad a la publicación de datos en la página Institucional, conforme al Inventario Institucional de Datos con la información al cierre del ejercicio de 2015 y primer trimestre de 2016.  En el mes de agosto de 2016 se llevó a cabo una reunión presencial con el personal de presidencia, a fin de iniciar el proceso de renovación del Inventario de Datos, así como del Catálogo de Apertura por actualización de la plataforma "Adela", sin embargo estamos pendientes de la liberación de la plataforma y atentos a las instrucciones que en su caso emitan, para poder subir la información correspondiente al segundo, tercer y cuarto trimestre de 2016, así como la correspondiente al primer trimestre de 2017, lo anterior para efectos de dar seguimiento a la publicación de datos. |

**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. | En el mes de enero de 2017, la institución realizó la primera publicación de los índices de expedientes clasificados como reservados de la información comprendida de mayo a diciembre de 2016, en virtud de que la nueva legislación en la materia así lo establece. Se habilitó una sección específica en el portal de BANOBRAS, a fin de publicar el nuevo índice de expedientes, el cual se encuentra disponible en: http://transparencia.banobras.gob.mx/indice-de-los-expedientes-clasificados-como-reservados/ |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Institución no reportó durante el 1er trimestre de 2017  inexistencias de información sobre solicitudes referentes a documentos que se deban generar 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 virtud de la publicación de la nueva Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se abrogó la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la cual estaba vigente sólo en la materia de protección de datos, así como los Lineamientos de Protección de Datos Personales, los cuales también se derogaron. La Unidad de Transparencia solicitó opinión al INAI, y en marzo 2017 el INAI informó que: las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal 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. | La Institución cumple con los tiempos establecidos en la Ley, procurando además atenderlos antes de su fecha límite. |
| 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 el Comité de Transparencia instaron a las unidades administrativas, de manera constante, de proporcionar respuestas con 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). | El 31 de enero la Unidad de Transparencia, en coordinación con la Dirección General de Administración, atendieron el requerimiento del INAI, consistente en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2017, el cual se envió en tiempo y forma. A partir de la cédula de necesidades de Capacitación, el INAI proporcionará capacitación a BANOBRAS en materia de transparencia, acceso a la información, gestión documental, archivos, protección de datos personales y 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 difundió entre los servidores públicos la nueva Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, a fin de que el personal conozca los nuevos derechos, obligaciones, principios y deberes en materia de protección de datos personales. Adicionalmente, se habilitó una nueva sección de Datos Personales en el portal de BANOBRAS, en donde se contienen los nuevos formatos para ejercer derechos ARCO, disponible en: http://transparencia.banobras.gob.mx/datos-personales/ |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Portal Institucional del Banco cuenta con la sección de "Transparencia" donde se difunde información pública que se considera útil para el ciudadano. Cada año se trabaja con las áreas del Banco para actualizar, en su caso, la información que puede hacerse pública a través del Portal. |
| 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 6 de enero de 2017, el Archivo General de la Nación (AGN) remitió correo electrónico relativo al seguimiento del Proyecto del Programa de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivo, en el que destaca que recibió el Árbol de Procesos de Banobras de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la SFP, encontrándose en la elaboración de un Anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística para contribuir al cumplimiento normativo de la Institución, mientras que Banobras en atención de la invitación formulada por el AGN, tiene identificada su naturaleza jurídica así como la de los productores de la documentación y las funciones de éstos, así como la propuesta que vincula los procesos institucionales a la estructura archivística, se pondrá a consideración del AGN el Plan de Trabajo y Calendario de Entrevistas relacionados con dicha Invitación. |
| 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 continua estableciendo en las Convocatorias, específicamente en los modelos de contrato, la Cláusula denominada "Penas convencionales" y en su caso "Deductivas", citando los supuestos de aplicación de sanciones a licitantes y/o proveedores que infrinjan lo establecido en el Título Quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP). Adicionalmente en las convocatorias se ha incluido el apartado específico en el que se hace referencia al tipo de denuncia y la autoridad ante quien se debe presentar, así mismo en los contratos en el apartado de declaraciones se establecieron medidas para la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita, así mismo se incluyeron dos cláusulas que son: Anticorrupción y Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. |
| 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 periodo se realizó la contratación del servicio de "Vales de Despensa" a través del contrato marco publicado por la Secretaría de la Función Pública, así mismo para el ejercicio 2017 la dependencia continúa adherida bajo contrato consolidado para el "Servicio de suministro de artículos de papelería, útiles de oficina y artículos para cafetería en el escritorio del usuario", administrado a través de un sistema Web (Tienda Electrónica) por un monto comprometido para 2017 de $553,085.00; de igual manera se continúa con un contrato Marco para el Servicio de Arrendamiento de Vehículos por un monto para el ejercicio 2017 de $7,123,200.00. |
| 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 las Investigaciones de Mercado, se consultan las fuentes establecidas por la LAASSP, primeramente buscando posibles proveedores en la plataforma de CompraNet, así mismo se realizan SDI (solicitudes de información) en el sistema y se recaba la respuesta de los participantes para en su caso determinar el tipo de procedimiento a realizar, posteriormente en los casos de LP e ITP se realizan de carácter mixto utilizando la plataforma del sistema CompraNet para recepción de proposiciones y en su caso adjudicación, creando en todos los casos un expediente electrónico asociado al contrato que se adjudique. |
| 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 primer 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 realizó la primera sesión del Grupo de Trabajo para la Revisión de Normas Internas en Banobras el cual tiene como objetivo aprobar la emisión, derogación e identificación de aquella normativa que sea susceptible de actualizar. Además se simplificaron 11 normas internas en el periodo. |
| 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 concluyó la valuación de puestos de la estructura orgánica aprobada en 2016, con esta valuación se asistirá a la SFP para validar el procedimiento. |
| 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 realizando el reparto de la correspondencia y de la mensajería a través de las rutas establecidas, a fin de evitar duplicar los trayectos, el consumo excesivo de combustible y el desgaste de las unidades asignadas para este propósito. |
| 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 patrimonio inmobiliario de Banobras, así como aquel que tiene en arrendamiento, tanto en su carácter de arrendatario como de arrendador, se encuentra identificado, forma parte de los registros contables y está registrado y actualizado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal a cargo del INDAABIN, por lo tanto, cuenta con el RFI y, cuando menos, con la documentación mínima requerida para haber realizado su registro en el citado Sistema. Se tiene actualizado en el sistema automatizado del (INDAABIN) los contratos de arrendamiento correspondientes al ejercicio 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En marzo de 2017 se reportó el cierre de los indicadores de los programas presupuestarios del periodo enero - diciembre 2016 en la Cuenta Pública. En abril de 2017 se reportará el avance, al 1er trimestres de 2017, de las metas 2017 en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (PASH). |
| 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 primer trimestre 2017 no se han recibido observaciones con respecto a las Matrices de Indicadores para Resultados y de acuerdo a la revisión realizada por el área, las Matrices siguen vigentes y alineadas al PND 2013-2018. |
| 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 comenzó la actualización del inventario de proceso de Banobras, en el que se detectarán áreas de oportunidad para profundizar en su documentación. |
| 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 la actualización del inventario de proceso de Banobras, en el que se detectarán áreas de oportunidad para profundizar en su documentación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Actualmente contamos con convenios para prestación de servicio social con la Universidad del Valle de México campus Coyoacán y San Rafael, CETYS 52 "Hermenegildo Galeana", Universidad Nacional Autónoma de México, Universidad Iberoamericana, Centro Universitario San Ángel, Centro de Investigación y Docencia Económicas  (CIDE), Instituto Politécnico Nacional y la Universidad Tecnológica de México. Así como convenios para realizar prácticas profesionales con el Centro de Investigación y Docencia Económicas  (CIDE), Universidad del Valle de México campus Coyoacán y FES Acatlán. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | BANOBRAS cuenta desde el año 2006 con un modelo de competencias laborales, el cual está conformado por un total de 21 competencias genéricas. Para cada nivel de puesto (operativo, mando medio y mando superior) está definido un grupo de 9 competencias laborales. Este modelo de competencias se aplica a los procesos de reclutamiento y selección, capacitación y evaluación del desempeño dentro de la Institución. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Del 9 al 25 de enero de 2017, se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño correspondiente al Ejercicio 2016, a través de una encuesta electrónica alineada al Modelo de Competencias BANOBRAS, alojada en la Intranet Institucional. Por medio del cuestionario se evalúa el grado de dominio de cada trabajador en cuanto a 9 competencias genéricas\* (administrativas / gerenciales) y máximo 5 competencia técnicas, que son asignadas a cada persona de acuerdo al nivel jerárquico del puesto y su área de adscripción. La metodología de dicha evaluación es de 180°, donde el trabajador debe autoevaluarse y evaluar a su jefe inmediato, y en su caso, a sus colaboradores. El porcentaje de participación en este ejercicio fue del 90% a nivel institucional. |
| 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 los reportes a las instancias fiscalizadoras, así como la información interna para la toma de decisiones. |
| 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 el componente de firma electrónica avanzada para ser integrado en una primera etapa al Sistema de Minutas de BANOBRAS, el cual se encuentra en etapa de pruebas. |

**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 Institución realizó el 14 de febrero del presente y de acuerdo a lo estipulado por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la publicación de los Índices de Expedientes Clasificados como Reservados, mismos que corresponden al periodo de mayo - diciembre, asegurando que la información reportada en cada Unidad Administrativa es la correcta. Por lo que a través, de 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”, así como la publicación de 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 que, después de haber realizado una búsqueda exhaustiva en las Unidades Administrativas competentes, no se haya encontrado 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 aseguró 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 se encuentra trabajando para dar cumplimiento a las nuevas Obligaciones de Transparencia previstas en el 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). | 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 realizando 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. | Esta Sociedad Nacional de Crédito se encuentra participando en el "PROYECTO PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS" que promueve el Archivo General de la Nación (AGN), en ese sentido con fecha 30 de marzo del 2017, se recibió oficio no. DG/DSNA/0020/17, emitido por la C. Claudia Lopez Iglesias, Directora del Sistema Nacional de Archivos, informando que esa Dirección sigue trabajando en la elaboración del anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística, de ésta 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. | Con fecha 28 de febrero del 2017, se impartió a funcionarios de esta Institución de Crédito, una conferencia sobre la normatividad que aplica al procedimiento de baja 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 mediante Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se establece el procedimiento y las instancias correctas para presentar 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. | El departamento de licitaciones previo a un procedimiento de contratación mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, verifica a través del Sistema CompraNet que la Secretaria de la Función Pública tenga vigente algún contrato marco o contratación consolidada, para realizar las contrataciones que por su naturaleza se puedan adherirse a los mismos. 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 los contratos se encuentra especificado el procedimiento para 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 presupuestarios registrados en cartera de proyectos de inversión durante el ejercicio fiscal 2016 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 25 de abril de 2016 el H. Consejo Directivo (acta 2,370 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 | No he 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. | Se implementó por parte de la Gerencia de Capacitación y Desarrollo Organizacional desde el año 2015, realizar las capacitaciones y/o conferencias en línea, sin la necesidad de que el personal se traslade al corporativo o sucursales |
| 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 fusionaron las 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 prestan el apoyo para llevar a cabo las diversas actividades que son encomendadas por las diferentes áreas de este corporativo en forma grupal ya que con esto se evita la duplicidad de los diversos servicios que se presentan durante la jornada laboral. Se organiza la documentación generada por esta Sociedad Nacional de Crédito destinada a otras dependencias gubernamentales y privadas, conforme a un itinerario previamente establecido por este departamento, con el fin de eficientar las diversas rutas de valores y la entrega de documentos. |
| 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 la obra reubicación de la Sucursal Bancaria de Lázaro Cárdenas, Mich. (Se concluyó la elaboración del proyecto ejecutivo el cual incluye el sistema de captación de agua de lluvia y 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 ''reubicación de la Sucursal Bancaria de Ciudad del Carme, camp. (Se concluyó la elaboración del proyecto ejecutivo el cual incluye el sistema de separación y reciclaje de basura así mismo se incluye el uso de lámparas ahorradoras de energía ''led'', así mismo se colocó piso de adopasto en el estacionamiento a fin de permear el agua de lluvia). En proceso la obra ''reubicación de la Sucursal Bancaria de Chihuahua, Chih. (se concluyó la elaboración del proyecto ejecutivo el cual incluye el sistema de reciclaje de basura así mismo se incluye el uso de lámparas ahorradoras de energía ''led'', así mismo se colocó piso de adopasto en el estacionamiento |
| 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. | 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. | Se continúa con el programa para armonizar los recursos disponibles del presupuesto de servicios personales aprobados en el DPEF 2016.  Realizan acciones tendientes a reducir el gasto de administración, mediante el agrupamiento de algunos procedimientos de contratación a fin de reducir el gasto de materiales, consumibles, combustibles, equipos, horas hombre así como recursos para su publicación en el DOF y pasajes para las estafetas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se complementa la información contenida en la circular CPN/1186/2016, difundido por el Secretaria del Comité de Políticas y Normatividad a petición de la Dirección General Adjunta de Administración, correspondiente 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 con el comunicado de fecha 30 de junio del 2016, girado por la Gerencia de Fondo Fijo y Ejercicio del gasto. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Esta Sociedad Nacional de Crédito, se encuentra a la espera de que la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, emita a través del Diario Oficial de la Federación, la "Guía de Transparencia Focalizada para el periodo 2017", con el propósito de dar cumplimiento a las actividades que en ella se señalen. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Esta Sociedad Nacional de Crédito, se encuentra a la espera de que la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, emita a través del Diario Oficial de la Federación, la "Guía de Transparencia Focalizada para el periodo 2017", con el propósito de dar cumplimiento a las actividades que en ella se señalen. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Esta Sociedad Nacional de Crédito, se encuentra a la espera de que la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, emita a través del Diario Oficial de la Federación, la "Guía de Transparencia Focalizada para el periodo 2017", con el propósito de dar cumplimiento a las actividades que en ella se señalen. |
| 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 (Capacitación 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. | La SFP informó vía correo electrónico que el convenio que se envió para su revisión aun no cumple con los rubros de la línea de acción 4.2.1. Dado que no se advierte de forma clara de qué manera se fortalece la profesionalización de los recursos humanos en la Institución, por lo que se enviara a la Dirección Jurídica Fiduciaria para su revisión e implementación de las observaciones realizadas por la SFP. |
| 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; sin embargo, durante el cuarto trimestre del año en curso se han llevado a cabo 2 convocatorias con el personal que cumple con los requisitos, a fin de concursar por los puestos de Jefe de Inspección Física Vehicular y Seguimiento y Control, dependiente de la Dirección de Servicios Bancarios Fronterizos y Jefe del Departamento de Supervisión a Sucursales Metropolitanas, dependiente de la Dirección de Banca Comercial. Los Resultados son con base en los conocimientos técnicos, las competencias desarrolladas en el mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se está llevando a cabo un análisis de áreas afines con otras dependencias para evaluar la posibilidad de realizar un intercambio de servidores públicos con fines de capacitación, con el objetivo de compartir conocimientos y mejores prácticas |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se concluyó la aplicación de la evaluación de desempeño 2016 y el levantamiento de metas 2017 de esta S.N.C. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se llevó a cabo la estrategia de capacitación Banjercito S.N.C. 2017-2018, que soportada por los cuatro ejes rectores, los cuales constituyen una estrategia integral, basada en diferentes esquemas de formación, como base la capacitación normativa y operativa para la ejecución de los procesos sustantivos y administrativos, así como la capacitación y adiestramiento contenido en el Plan Bianual de Capacitación, pasando por un esquema de perfeccionamiento técnico y consolidado por un plan de Educación continua |
| 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 primer periodo del año en curso (enero-marzo), 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 primer periodo del año en curso (enero-marzo), 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 primer periodo del año en curso (enero-marzo), 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: |
| 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 primer periodo del año en curso (enero-marzo), no se realizaron modificaciones en la información que refiere a datos abiertos, puesto que no existe información que deba ser presentada. |

**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. |
| 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. | Estamos en espera de que el AGN nos dé respuesta sobre los oficios GASG/047/2015, GASG/0101/20016, GASG/0102/20016 y GASG/0103/20016, de las Bajas Documentales tramitadas durante el 2015 y el 2016.  Se llevó a cabo 1a. Sesión Ordinaria de Transparencia de Casa de Moneda y en cumplimiento al oficio DG/DNSA/19010/2015 del 24 de noviembre del 2015 emitido por el AGN, se envió la actualización 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. | Se actualizaron los procedimientos Archivo de Trámite y Archivo de Concentración los cuales se encuentran disponibles para su consulta en la Intranet Institucional, así mismo, se llevó a cabo la capacitación del personal del Corporativo referente a la implementación del Sistema 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 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 estos, 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 ejercicio. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizaron durante el primer trimestre 2017 cinco procedimientos de Licitación Pública Nacional electrónicas y seis 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 los 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. | En el marco de la Guía para Determinar el Porcentaje de Normas Internas Simplificadas, se revisaron y actualizaron 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". |
| 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 actualización del comparativo de la estructura básica vigente vs el instrumento jurídico normativo 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 | No se generó gasto alguno en este rubro 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. | Se llevan a cabo |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Gasto apegado a lo autorizado por las instancias oficiales. |
| 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. | Arrendamiento 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 este caso se da énfasis en la captación pluvial. |
| 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 realizan diagnósticos periódicos principalmente de forma administrativa debido a que jurídicamente los inmuebles se encuentran en estricto orden legal. |
| 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 análisis mediante el cual se identificó que no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas; así mismo, se cuenta con la Declaratoria mediante la cual se manifiesta 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. | Se realizó la actualización de la matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores para verificar que se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos correspondientes a su área de adscripción. |
| 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 el ejercicio anterior (2015 contra 2016) Al periodo reportado, no se cuenta efectuaron contrataciones de 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. | 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 y otros, situación que continuará durante el siguiente trimestre. 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. |
| 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 actualizó el comparativo del porcentaje alcanzado de puestos con funciones sustantivas con respecto el ejercicio 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. | Debido al carácter de órgano productivo se pueden presentar desviaciones a las metas, lo anterior por la necesidad de mantener el factor humano el cual incide en la producción para el cumplimiento de las demandas de cuño corriente, programas de exportación y metal fino. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se efectuaron los gastos indispensables para cumplir con las metas y objetivos de la Entidad que es un ente productor de bienes y servicios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se realizaron solo los gastos indispensables a fin de cumplir con las metas y objetivos para la producción de bienes y servicios. |
| 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 finalidad de optimizar los procesos: "Control de Calidad: Metales Industriales", "Control de Calidad: Metales Finos", "Fabricación de Troqueles y Herramientas: Metales Industriales" y "Fabricación de Troqueles y Herramientas: Metales Finos", durante el primer trimestre de 2017 se realizaron las siguientes actividades: ° alineación de procesos con los objetivos institucionales; ° autoevaluación del enfoque de procesos; y ° diseño de la encuesta dirigida al personal de los procesos para recabar información que permitirá realizar los mapeos correspondientes. |
| 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 al periodo reportado, siendo un total de 5 convenios educativos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se cuenta con un Procedimiento de Capacitación CMM-PER-02 actualizado, en donde se tienen establecidas las competencias laborales; así mismo, se cuenta con diversas herramientas que permiten la valoración del mérito en el personal. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se encuentra en desarrollo la reestructuración del Plan de Trabajo correspondiente a la implementación del Estudio Prospectivo. |
| 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 en los sistemas y periodos correspondientes establecidos por instancias externas, en específico por la UPRHAPF. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Dentro del Plan Estratégico de la Entidad se cuenta con diversos elementos que permiten vincular a los recursos humanos con el logro de los objetivos estratégicos, permitiendo fortalecer el cumplimiento 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 encuentran en fase de prueba los módulos de operaciones de metales finos, que se integrarán en el Sistema de Seguimiento de Metales Finos (SEGMEFI), a fin de poder liberar dicho sistema. Porcentaje: 75%  Se finaliza la implementación del sistema de gestión documental electrónica y uso de firma electrónica. Porcentaje: 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 incorporaron en la Herramienta de Gestión de Política TIC, los siguientes proyectos: 1) Servicio integral de telecomunicaciones, telefonía y videoconferencia; 2) Desarrollo de aplicación administrativa de clientes y gestión comercial. Porcentaje: 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 en tiempo y forma conforme al Plan de Apertura Institucional en la plataforma ADELA, los siguientes conjuntos de Datos Abiertos: Obra pública contratada y realizada, Adquisiciones realizadas, Listado de equipo informático, Personal contratado por honorarios, Servicios que ofrece el muso numismático nacional, Directorio de responsable de archivo, Requisitos de aceptación para servicio social y prácticas profesionales. Porcentaje: 100% |

**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. | Con las nuevas disposiciones establecidas en las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se exhortó por correo electrónico a las unidades administrativas a verificar indicaciones emitidas por la unidad de transparencia respecto de la nueva forma de reportar expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | 1. Tramitar la solicitud de información a todas aquellas posibles Unidades Administrativas 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 Enlace 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 Enlace 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. 4.- En el mes de marzo se llevó a cabo la actualización 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. | 1. Se promueve en las Unidades Administrativas atender las solicitudes en un tiempo menor al previsto en la Ley, entre los 5 a 7 días una vez turnada la solicitud. 2. Con base en el Estatuto Orgánico de la CONDUSEF, se tramitan las solicitudes a las Unidades Administrativas que tengan o puedan tener la información, para disminuir recursos de revisión.  3. La Unidad de Enlace revisa las respuestas de las unidades administrativas con el fin de mejorar la calidad y contenido para evitar algún Recurso de Revisión.  4. La Unidad de Enlace promueve la capacitación que imparte el INAI, con el fin de mejorar el conocimiento en materia de transparencia, lo que permite mejorar la calidad y el tiempo de respuesta al ciudadano. 5. En el mes de Julio se llevó a cabo la 62 sesión Ordinaria del Comité de Información, presentando la información relevante sobre la atención de las solicitudes de información, con la finalidad de mejorar la atención a las mismas, entre otros temas. |
| 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 enero se llevó a cabo la Sexagesimacuarta sesión Ordinaria del Comité de Información, presentando la información relevante respecto al cumplimiento del POT, 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 Enlace 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. Con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad, se mantiene actualizado el Sistema Persona por parte de las Unidades Administrativas que recaban este tipo de datos, mismo que fue actualizado en el mes de septiembre. 2. Al momento de recibir a un Usuario o iniciar 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. 3.- La Unidad de Enlace 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. |
| 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 en proceso de actualizar la Guía Simple de Archivo y el Catálogo de Disposición Documental de acuerdo con nuevas disposiciones del INAI y SIPOT. Se llevan a cabo, transferencias de expedientes al Archivo de Concentración, a través de inventarios. Se tramitaron 11 solicitudes de baja documental de expedientes cuyo plazo de conservación ya venció. |
| 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 un aviso por medios institucionales sobre buenas prácticas archivísticas que contribuyan a contar con una información clara, pronta, expedita y organizada. Se ha establecido 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. |
| 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 | 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 celebró un instrumento contractual derivado del contrato marco para el suministro de vales de despensa. |
| 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. | En fecha 08 de febrero del año en curso, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria emitió opinión al 3er Reporte Semestral de Avances del Programa de Mejora Regulatoria 2015-2016 presentado por esta Comisión Nacional; en el cual señaló que la CONDUSEF había comprometido 6 acciones de mejora, de las cuales 4 incidían en regulaciones y 2 en trámites, constatando dicha Comisión Federal que a la fecha de presentación del reporte en comento, este Organismo dio cumplimiento a la totalidad de los compromisos contraídos. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el 1er. Trimestre se actualizaron 6 Disposiciones Normativas Internas:  1) Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 2) Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 3) Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 4) Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el uso eficiente de la Energía en la CONDUSEF. 5) Lineamientos para elaborar, modificar, simplificar o eliminar disposiciones normativas internas. 6) Manual de Procedimientos para la Operación del Buró de Entidades Financieras. |
| 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 CONDUSEF se encuentra en proceso de registro de acuerdo a las modificaciones al Estatuto Orgánico publicado el 5 de julio de 2016. Se perfilaron los puestos a modificarse en el sistema RH Net. Se llenó el formato de layout de carga masiva para el sistema RHNet. Se alimentó al sistema RHNet con objetivos y funciones de los puestos a modificarse. |
| 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 sirven para promover y difundir la educación y transparencia financiera para que los usuarios tomen decisiones informadas sobre los beneficios, costos y riesgos de los productos y servicios ofertados en el sistema financiero mexicano, que es la función sustantiva de la CONDUSEF. |
| 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 67 Videoconferencias en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de marzo 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. | Las erogaciones se apegan a los objetivos establecidos y a la normatividad e impacto de resultados, informando a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de comunicación social (COMSOC) mensualmente los gastos realizados. |
| 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 | 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 la información de los inmuebles en el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal (PIFP) del INDAABIN. Se actualizó la información de los inmuebles tomados en arrendamiento en el sistema de contratos de arrendamiento 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 se detectan duplicidad de funciones. Se elaboró una matriz de alineación de estructura Básica vigentes 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. | Todas las plazas tienen justificación ya que están alineadas al estatuto Orgánico de la CONDUSEF. 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 | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La CONDUSEF no tiene contrataciones 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. | La CONDUSEF no lleva a cabo 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. | Actualmente el 84% del personal se encuentra en áreas sustantivas por lo que tan sólo el 16% es para áreas administrativas. En proceso la modificación de la estructura orgánica y su aprobación y registro ante 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. | No se ha incrementado la estructura orgánica. La contratación de plazas eventuales y el ejercicio de los recursos autorizados en las partidas correspondientes se han sujetado a la normatividad aplicable, plantilla, y tabulador aprobado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El ejercicio del presupuesto aprobado se ha sujetado a la normatividad aplicable, optimizando la asignación de los recursos y realizando acciones que permitan la reducción de manera consistente y sostenida sin afectar los niveles de operación, principalmente en los conceptos de Material de Oficina: Implementación de procesos de trabajo mediante sistemas electrónicos y evitar el uso excesivo de papel; Gastos de Alimentación : Se regula su otorgamiento a las estrictamente necesarias para el desempeño de las funciones de los servidores públicos, y en apego a las disposiciones específicas señaladas en los Lineamientos, Telefonía celular: Exclusivamente para servidores públicos y de conformidad a cuotas y normatividad; Energía eléctrica: Instalación de luminarias de bajo consumo y vigilancia constante de instalaciones y equipo; Agua: Revisión periódica de las instalaciones hidrosanitarias y Arrendamientos de inmuebles limitados a lo estrictamente necesarios para la operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se otorgan bajo criterios de racionalidad y en apego 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 en las comisiones oficiales. |
| 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 01 de marzo de 2017 se celebró la XXXV Sesión Ordinara del Consejo Consultivo Nacional, en la que no hubo acuerdos que deriven de propuestas ciudadanas. El acta de éste Consejo se encuentra publicada en la página de Internet de la CONDUSEF en el apartado de Transparencia/Participación Ciudadana. (No omito señalar que estamos en espera de la “Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 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. | La MIR 2017 se encuentra registrada de acuerdo a las recomendaciones de mejora emitidas por la Secretaría de la Función Pública y de acuerdo a los criterios de la Unidad de Evaluación del 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. | Para el RECO se optimizó el copiado de comisiones con la finalidad de obtener información precisa y clara sobre los productos registrados. Para el caso del RESBA, REUS y SIPRES 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 | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se formalizaron los siguientes convenios con instituciones educativas, para la realización de servicio social y/o prácticas profesionales en esta Comisión Nacional: Universidad del Valle de México, Universidad Latinoamericana, Universidad Intercontinental e Instituto Tecnológico de Iztapalapa. |
| 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 hemisferica cerebral”. También se aplica la prueba psicométric CERTICO que mide el grado de honestidad del servidor público. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2016. Se informó a las unidades administrativas el Resultado de las Evaluaciones de Desempeño por unidad administrativa así como el Resultado Individual (676 servidores públicos evaluados) para que, en su caso, se acuerden acciones de capacitación en aquellos casos que obtuvieron menos de 7.5 puntos.  EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2017. Se llevó a cabo la determinación de Metas por parte de mandos medios y superiores, así como de los servidores públicos del nivel operativo. Al cierre del trimestre se está en proceso de revisión de requisitos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró el estudio de prospectiva de Recursos Humanos mismo que fue entregado al OIC en junio 2015. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | A fin de fortalecer el registro en materia de recursos humanos se llevó a cabo la migración de la información contenida en el sistema SAREO al sistema RH Net. |
| 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 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 formarán parte de la OLA 22 (agosto) y 23 (septiembre) respectivamente, por lo que nos encontramos realizando las adecuaciones requeridas para cumplir en la fecha establecida en el nivel de digitalización correspondiente. |
| 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 agregaron nuevas funcionalidades al sistema MAEX (Módulo de Atención en el Exterior) que opera en los Consulados de san Diego, Orlando, Los Ángeles, Nueva York, Santa Ana y Dallas en los Estados Unidos. Asimismo, se empezaron las tareas para la integración del MAEX al SIO (Sistema de Información Operativa) |
| 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 siguientes contrataciones de servicios de TIC en apego al MAAGTICSI durante el periodo enero-marzo de 2017: Renovación del Contrato de Soporte y Mantenimiento del Sistema Integral de Administración de Recursos Humanos LOBO-RH Renovación del Contrato de Soporte y Mantenimiento de las Licencias de Genexus |
| 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 siguientes actualizaciones de conjuntos de datos  Educación Financiera (31/mzo/2017) Unidades Especializadas (31/mzo/2017) Registros de información de las Instituciones Financieras y/o usuarios de los productos y servicios financieros (31/mzo/2017) Supervisión Financiera de observaciones Relevantes Detectadas por Producto financiero y por institución(31/mzo/2017) Supervisión Financiera Cláusulas Abusivas Detectadas por producto financiero y por institución (31/mzo/2017) Supervisión Financiera de Calificaciones por Producto Financiero y por institución (31/mzo/2017) Despachos de Cobranza contratados por las entidades financieras(31/mzo/2017) |

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

* 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 | 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, las Unidades Administrativas de la Entidad, llevaron a cabo la actualización de los sistemas de la Entidad. |
| 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 (enero - marzo) 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. | Se llevó a cabo las actualizaciones de manera mensual de las fracciones aplicables a esta Entidad en el Portal 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 periodo que se reporta se envió al INAI el Plan Anual de Capacitación de la Entidad, en materia de transparencia, el cual fue autorizado por dicho Instituto. |
| 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. |
| 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 marzo se tramitó ante el Archivo General de la Nación la baja documental de 34.5 metros lineales correspondientes a 29 unidades administrativas de FIRA distribuidas en diferentes Estados de la República. |
| 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 y de la LOPSRM 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 y a la LOPSRM se podrán someter a un procedimiento de conciliación en los términos de dichos numerales. |
| 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) y 500 VSMVDF (obras públicas), realizadas por la Entidad en el trimestre que se reporta, se ha utilizado 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 el 100% de los contratos celebrados en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como de obras públicas servicios relacionados con las mismas, se incluye una cláusula relativa a la conciliación con motivo de desavenencias derivadas del incumplimiento de dichos 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 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 primer trimestre de 2017 se reportó 0% de avance físico y financiero, en virtud de que los proyectos se calendarizaron para su ejecución en meses posteriores. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se solicitó a las unidades administrativas la identificación de las normas y procedimientos que requieren actualización durante el ejercicio 2017, para su seguimiento. A la fecha se han actualizado dos procedimientos relacionados con la gestión de apoyos y el monitoreo del sistema de control interno. Asimismo se difundieron las "Condiciones de Operación del Servicio de Fondeo entre FIRA y los Intermediarios Financieros que modifican las condiciones específicas para Almacenes Generales de Depósito y las "Condiciones de Operación del Servicio de Garantía entre FEGA y los Intermediarios Financieros en las que se incorpora: a) El Programa de Financiamiento a la Modernización de Empresas de los Sectores Agroalimentario y Rural; y b) El Programa de Fomento a la innovación en el Sector Agroalimentario. |
| 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 los trabajos para implementar las modificaciones a la estructura orgánica del OIC de FIRA. |
| 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 Enero - Marzo 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. | Durante el periodo enero - marzo de 2017, se continuó implementado el uso intensivo de conferencias remotas a través de internet y medios digitales, cuando por la naturaleza de las reuniones resultaban 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 440 conferencias de este tipo. |
| 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 Enero - Marzo 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 | 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 1er. trimestre se dio continuidad a los reportes quincenales del sistema informático RUSP, manteniendo actualizada la información del número de puestos 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 periodo a reportar, se continuó implementado el uso intensivo de conferencias remotas a través de internet y medios digitales, cuando por la naturaleza de las reuniones resultaban más oportuno y eficiente sustituir el trabajo presencial por enlaces remotos digitales, lo anterior para disminuir al mínimo indispensable los viajes de comisión. |
| 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 del apartado de transparencia y todos sus subtemas en el portal web de la Entidad. |
| 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 a la fecha. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se actualizó en el portal web de la institución el Calendario para la atención de solicitudes de información, previamente autorizado por el INAI. De igual manera se mantienen publicados en la Unidad de Transparencia de la Entidad los carteles sobre Transparencia Focalizada y cómo realizar una solicitud de información por INFOMEX. Asimismo una vez al mes se está realizando un podcast titulado "Voces de Transparencia", el cual se difunde 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. | En apego a 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 Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP mediante oficio No. 419-A-17-0158 del 31 de enero de 2017, se realizó la conclusión de la actualización de la MIR 2017. Asimismo, se ha realizó el registro de avance del primer trimestre de los indicadores de la MIR 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. | Mediante comunicación DFPC/14/2017 FIRA envió a la SFP la lista de programas presupuestarios que se integrarán al SIIPPG durante 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Los acuerdos se encuentran en proceso de renovación, actualmente 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 - Universidad TECMILENIO - 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 el Manual 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 se dio seguimiento al estudio de prospectiva institucional, apegado a las nuevas disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública y a la "Guía de referencia para la elaboración de los componentes del estudio prospectivo en materia de recursos humanos, profesionalización y organización en la administración pública". |
| 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 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. | FIRA participa en el Plan de Digitalización 2017, en el mes de marzo en la Ola 17, se concluyó el alta en la Ventanilla Única Nacional de las fichas de trámite de 5 servicios institucionales relacionados con apoyos para organización, capacitación y consultoría de productores de los sectores objetivo, así como de apoyos a los intermediarios financieros que operan con FIRA, para la contratación de personal y la apertura de Centros de Atención a la población objetivo. |
| 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 1er 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 1er 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. A fecha se tienen los datos actualizados para los meses de enero, febrero y está en proceso de actualización los correspondientes al mes de marzo de 2017. |

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

| **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. | La Unidad de Transparencia envió comunicado vía electrónica de fecha 31 de marzo, mediante el cual solicitó a las Direcciones Generales Adjuntas y Órgano Interno de Control, la actualización de las fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), correspondientes al primer trimestre de 2017, teniendo como fecha límite el 12 de abril del citado año, ver Anexo 1. |
| 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 8 de febrero de 2017 fue enviado al INAI la Cédula de Detección de Necesidades en materia de transparencia 2017, ver Anexos 2 y 3. Para el segundo trimestre del año en curso el Instituto enviará las convocatorias para la inscripción de los diversos cursos. |
| 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 DGAA/DERMS/GCBA/54/2017 de fecha 08 de febrero de 2017, se envió al Archivo General de la Nación (AGN), el anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística para su validación, con base al acuerdo número 1 que se derivó de la asesoría técnica del pasado 14 de diciembre de 2016, por parte del AGN, asimismo, se actualizó el inventario documental del Archivo de Concentración de la FND al cierre del ejercicio fiscal 2016; de igual manera, se remitieron el pasado 31 de marzo del presente, tres bajas documentales mediante los oficios números: DGAA/DERMS/GCBA/121/2017 y DGAA/DERMS/GCBA/122/2017, ambos de fecha 13 de marzo de 2017 y DGAA/DERMS/GCBA/141/2017 de fecha 21 de marzo de 2017, para la aprobación del destino final de la documentación y se recibieron en el archivo de concentración 18 transferencias documentales primarias (2 a Ciudad Serdán, Puebla y 16 a Guasave, Sinaloa) en el periodo de enero a marzo del presente. |
| 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 84 asesorías archivísticas solicitadas por usuarios responsables del Archivo de Trámite de las diferentes unidades administrativas de oficinas centrales y de las Coordinaciones Regionales de la FND. Se integró el informe de cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2016; de igual manera se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2017, el cual fue autorizado por el Comité de Transparencia en la Primera Sesión Ordinaria 2017 del pasado 14 de marzo 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. | Con fecha 24 de febrero de 2017 se llevó a cabo la publicación del procedimiento mediante la estrategia de contratación Contrato Marco "Vales de Despensa 2016 - 2017", para la contratación del servicio de adquisición de vales de despensa en forma electrónica para el personal de la financiera nacional de desarrollo agropecuario, rural, forestal y pesquero. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer trimestre de 2017 se llevaron a cabo 17 procedimientos de contratación electrónicos, de los cuales 7 fueron Licitaciones Públicas Nacionales, 1 Invitación a Cuando menos Tres Personas (Adjudicación directa artículo 41, fracción XX), 1 Adjudicaciones Directas, 7 Solicitudes de Información y 1 Solicitud de Expresión de Interés. |
| 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 Primer Trimestre de 2017 se formalizaron 27 instrumentos contractuales en los cuales se incluye la cláusula de conciliación como medio alternativo de solución de controversias, de los cuales fueron 22 contratos y 5 pedidos. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el primer trimestre 2017 esta Dirección Ejecutiva registró en el SANI-APF 18 movimientos de normas de la FND (4 altas, 3 eliminaciones y 11 modificaciones).  Se elaboró con el apoyo de las áreas de la FND el “Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2017”, el cual se difundió mediante Oficio No, DG/DECI/139/2017 de fecha 31 de marzo de 2017 y se encuentra publicado en la Normateca Institucional. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicó en el pasado mes de enero 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 cuarto trimestre de 2016, donde se muestran los avances y resultados de los Programas. |
| 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 resultados a las "Matrices de Indicadores de Resultados" correspondientes a la Cuenta Pública 2016, fueron incorporados en el mes de marzo, 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 marzo con "flujo concluido". |
| 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 presupuestales de la Financiera fueron considerados en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para 2017, por un monto total de 900 mdp considerados en el Anexo 11 de dicho decreto. Así mismo, en marzo de 2017, y conforme a la instrucción de la Subsecretaria de Egresos de la SHCP, considerando las condiciones del entorno Macroeconómico del país, se "congelaron" recursos del presupuesto autorizado de hasta por 287.5 mdp, correspondientes 160 mdp al Programa de Garantías Líquidas, 100 mdp al Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito y 27.5 mdp al Programa de Capacitación para Productores e Intermediarios Financieros Rurales. |
| 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 informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. DGAPNCR/DEPNIFR/075/2017, los Programas a integrar durante el ejercicio fiscal 2017.   La información sobre los Padrones de Beneficiarios, de los programas de apoyo de la Financiera, correspondientes al periodo del 4to trimestre 2016, fueron integrados en el mes de enero, oportunamente y exitosamente al 100%. Así mismo en el mes de marzo fueron incorporados los padrones correspondientes a la provisión 2016.  Los avances de la institución son reportados directamente 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. | La calidad de la información incorporada al cuarto trimestre, se encuentran al 100%, conforme a la integración del punto 6.  En el mes de marzo se liberó en el aplicativo del SIIPP-G, la carga masiva de los padrones de beneficiarios con validaciones de cada uno de los campos, tanto para facilitarles a los beneficiarios la carga de sus beneficiarios como para dar mayor certeza a la calidad de la información incorporada al sistema de la Secretaría de la Función Pública. El resultado de estos avances, así como la calidad de la información incorporada, son reportados directamente por 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. | Durante el primer trimestre de 2017, se llevó a cabo la revisión de los procesos de para Recuperación del Reporto y Supervisión de AGDs y Subyacentes. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el 1er trimestre de 2017, se tuvieron disponibles 13 convenios de cooperación con instituciones públicas y privadas para la prestación de servicio social y prácticas profesionales. Se incorporaron durante dicho trimestre convenios con ITESM, CONALEP e IBERO. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | De acuerdo al Programa de trabajo 2015-2018, implementación del estudio prospectivo PGCM: "Gestión Integral y Sistematizada de Recursos Humanos por Competencias", se mostró un avance del 95% se incluyó en el proceso de Reclutamiento y Selección la aplicación de psicometría con resultados que miden las competencias, en Evaluación Desempeño se realiza una vez al año pero ya se aplicó basado en competencias y establecimiento de metas e Impartición de cursos vinculados con las competencias transversales de Orientación al logro y resultados, nivel intermedio, Orientación al cliente, nivel intermedio e Impacto e influencia, nivel requerido. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De acuerdo al Programa de trabajo 2015-2018, implementación del estudio prospectivo PGCM: "Gestión Integral y Sistematizada de Recursos Humanos por Competencias", se autorizó y aplico una evaluación del desempeño del periodo 2016 a servidores públicos de mando de acuerdo al procedimiento “Procedimiento para el otorgamiento de percepciones extraordinarias por el cumplimiento de metas sujetas a la evaluación del desempeño “establecido para tal fin, contemplando las principales estrategias del negocio, estableciendo parámetros de medición de porcentajes de logro cualitativos (5 competencias transversales) y cuantitativos (colocación, imor, saldo en cartera), se evaluaron 819 servidores públicos de mando, teniendo un 100% de cumplimiento en la aplicación de la evaluación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se continúa dando seguimiento al programa de trabajo establecido, para la implementación de proyectos para las estrategias y escenarios establecidos en dicho documento. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el primer 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 autorizó la reestructura de la FND por el H. Consejo Directivo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, con la creación de puestos estratégicos a fin de fortalecer los objetivos estratégicos y las previsiones de los Recursos Humanos y actualización del Estatuto Orgánico. Actualmente se envió el registro ante la SHCP y se autorizó 49 plazas eventuales a estructura, teniendo al primer trimestre del 2017 1217 plazas en la estructura de la FND. |
| 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 agregó el Sistema de Atención en Línea de Apoyos (SALA) a la plataforma gob.mx, a fin de que esté a disposición de los ciudadanos. |
| 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 primer trimestre de 2017 se han implementado en ambiente productivo dos procesos administrativos digitalizados:  Rehabilitación y modificaciones de módulo de juegos bancarios. Encuestas de satisfacción DETI. |
| 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 primer trimestre de 2017, los servicios de TIC fueron contratados y gestionados 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 primer trimestre de 2017, se establecieron los mecanismos y, se llevó a cabo la actualización de la información publicada en forma de 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 a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, FOCIR está elaborando los documentos que permitan que el público en general pueda tener acceso a la información en posesión de este Sujeto Obligado. En particular, a FOCIR le corresponden 45 fracciones comunes de la Ley General de Transparencia, sobre las cuales, se están concentrando los trabajos considerando los principios de máxima publicidad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, y que la misma pueda ser consultada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en su sitio web. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | FOCIR está por liberar un sistema automatizado de gestión documental durante el ejercicio 2017.  La Dirección de Tecnologías de la Información, está capacitando a los servidores públicos que estarán facultados para la emisión de oficios con su firma digital. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | FOCIR revisará y elaborará los mecanismos para la protección de datos personales, de conformidad con lo establecido en 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. | En lo que respecta al primer trimestre de 2017, el promedio de respuesta a solicitudes de información ha sido de 13.7 días. FOCIR busca mejorar este promedio con el apoyo de enlaces de cada Unidad Administrativa que coadyuven en la generación de la información correspondiente. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De conformidad a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, FOCIR está elaborando los documentos que permitan que el público en general pueda tener acceso a la información en posesión de este Sujeto Obligado. En particular, a FOCIR le corresponden 45 fracciones comunes de la Ley General de Transparencia, sobre las cuales, se están concentrando los trabajos considerando los principios de máxima publicidad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, y que la misma pueda ser consultada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en su sitio 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). | No se cuenta con convenios con el INAI para la capacitación de servidores públicos, sin embargo, de las invitaciones que realiza el INAI, FOCIR hace extensiva la invitación a los servidores públicos para que puedan tomar estas capacitaciones.  En el primer trimestre del año, FOCIR participó en dos capacitaciones dadas 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. | FOCIR revisará y elaborará, antes de que concluya el mes de abril de 2017, 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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Esta acción se encuentra complementada al momento de dar respuesta a las solicitudes de información, cuyas respuestas están a la disposición del público en general en la página 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. | Con fecha 9 de enero de 2017, el AGN informó a FOCIR que ya había recibido el árbol de procesos y que, actualmente, está trabajando en la elaboración de un anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística para contribuir al cumplimiento normativo de esa institución. En forma paralela, el AGN solicitó a FOCIR: 1) contar con el árbol de procesos y compilar las disposiciones normativas institucionales. 2) vincular los procesos institucionales a la estructura archivística para definir las secciones, series y en su caso subseries documentales con base en la identificación de las funciones de las unidades administrativas productoras de la documentación. 3) elaborar un plan de trabajo y un calendario para la realización de entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación para verificar que exista correspondencia entre las series documentales identificadas y las funciones que estas realizan. FOCIR ya está trabajando en lo anterior. |
| 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 responsable de Archivos, brindó asesorías a los enlaces de las Unidades de Archivo de Trámite, referentes al llenado de las Fichas Técnicas que darán sustento normativo y legal para el Cuadro de Clasificación Archivística, así como al 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. | 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. |
| 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 venido registrando 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. | Se continúan desarrollando revisiones e identificación de áreas de oportunidad a los manuales de procesos y procedimientos sustantivos y administrativos. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Continúa la revisión e identificación de áreas de mejora y actualización de los manuales de procesos y procedimientos 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 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 primer trimestre del 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 han programado 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 | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad no tiene contemplado dentro de su presupuesto 2017 ninguna erogación por este concepto. |
| 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 para el ejercicio 2017, se alineó al programa y techo presupuestal autorizado por la SHCP y aprobado por Órgano de Gobierno y cuenta con la autorización de la SEGOB a su Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social 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 tiene 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 tiene recursos presupuestados en 2017 para 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. | El mayor porcentaje de la plantilla de FOCIR está vinculado a la atención de las áreas sustantivas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el primer trimestre de 2017 el gasto de operación de la entidad fue inferior en aproximadamente 20.8% a lo erogado en el mismo concepto y periodo de 2016. |
| 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. | Considerando que la población objetivo de FOCIR es muy específica y minoritaria, ya que los servicios que presta la entidad no están enfocados en la población en general, FOCIR participará en visitas de promoción y expos para dar a conocer sus productos, aunado a ello, FOCIR mantendrá actualizada información en su página web de los servicios que ofrece. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se actualizó de manera trimestral el contenido del portal institucional con temas relativos a Información Socialmente útil, adicionalmente, FOCIR asistió a eventos como invitado en donde daba a conocer información relativa a sus actividades. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | FOCIR ha participado en visitas de promoción y participación en expos, en las que ha difundido la información que genera, se debe considerar que la población objetivo es muy específica y minoritaria ya que los servicios que presta la entidad no están enfocados en la población en general. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Al cierre del primer trimestre de 2017 a través del Portal de Internet de FOCIR, se publicó el documento con los avances y logros del 2016 del Programa Institucional de esta 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. | 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. |
| 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 la evaluación a los programas presupuestarios sustantivos, se ha optimizado la asignación de los recursos a dichos programas, 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. | En enero de 2017 FOCIR reportó a través del SIIPP-G, el padrón de beneficiarios con corte a diciembre de 2016 para su programa F010 Inversión de Capital de Riesgo. |
| 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 desarrollando revisiones e identificación de áreas de oportunidad a los manuales y procedimientos institucionales. |
| 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. | Durante los meses de enero y febrero se asistió a la convocatoria de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP para participar en las reuniones de arranque para la digitalización de 2017, de acuerdo al programa de trabaja que manera coordinada lidera la SHCP. |
| 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, en el primer trimestre se dio por concluida la etapa de pruebas paralelas, así como la capacitación a Directores Generales Adjuntos para dar inicio a la etapa 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. | Todas las contrataciones e implementaciones realizadas en el primer 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. |

**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. | Derivado de la publicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en enero de 2016, se publicaron en la página de Internet del IPAB, en el vínculo http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/186674/Indice-de-Expedientes-reservados-mayo-diciembre-2016.pdf, las actualizaciones de los expedientes que se encontraban registrados en el Sistema de Índice de Expedientes Reservados (SIER) |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se canalizaron 38 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 59 folios para el seguimiento y respuesta de las Unidades Administrativas de este Instituto. Por otra parte, se reporta que se declararon 5 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. | El IPAB dio respuesta a 27 solicitudes de información, respecto de las 38 solicitudes recibidas. El promedio de respuesta de 27 solicitudes de información atendidas y registradas en el "Sistema de Solicitudes por Plazos de Atención" del INAI, fue de 14.7 días. Por otra parte se informa que no se recibieron 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). | El 18 de enero de 2017, se envió al INAI la "Cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los sujetos obligados", en atención al oficio INAI/CAI/DGEOEPP/DSC/0003/2017. En espera de respuesta por parte 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. | 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. | El 28 de febrero del año en curso, el IPAB entregó mediante oficio No. IPAB/SAAP/DGAA/061/2017 al Archivo General de la Nación (AGN), el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y el Cuadro General de Clasificación Archivística, para su validación y registro. Se encuentra en integración el Inventario de Transferencias Primarias 2017, con el código de clasificación archivística 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. | Durante enero de 2017 se sostuvo la segunda reunión de trabajo con los Responsables de Archivo de Trámite, en donde se definieron las estrategias para la integración del CADIDO, mismo que se presentó al Comité de Transparencia del Instituto, el cual fue aprobado y remitido al AGN para su validación y registro. El Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) se encuentra en integración, el cual considerará el Programa de Capacitación y Asesoría Archivística, en donde se incorporará a partir del segundo semestre de 2017, el programa de capacitación en materia de archivos al interior del IPAB. |
| 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 procedimiento de contratación mediante Licitación Pública de Carácter Nacional Electrónica, para la contratación de los "SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES PARA LOS EMPLEADOS DEL IPAB" publicada el 14 de marzo de 2017, en el que se indicó el mecanismo, el nombre de la autoridad, el domicilio y correo electrónico donde presentar inconformidades del proceso de licitación. Respecto a la 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 | 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 contratación consolidada de Seguros, coordinada por el SAT cuyo fallo se dictó el 15 de diciembre de 2016, con una vigencia del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017, con un ahorro en el de Bienes Patrimoniales de $101,877.95 que representa el 53.75% con relación al 2016; y en parque vehicular de $7,666.86 que representa el 29% con relación al 2016. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizó un procedimiento de contratación competido mediante Licitación Pública, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para la contratación de los "SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES PARA LOS EMPLEADOS DEL IPAB". |
| 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 contrataciones formalizadas en el Primer Trimestre de 2017, se dispuso en el clausulado del cuerpo del instrumento (pedido o contrato), el procedimiento de conciliación previsto en 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 del IPAB correspondientes al 2017, se alinearon con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018: México Próspero, Objetivo 4.2: Democratizar el acceso al financiamiento de proyectos con potencial de crecimiento, Estrategia 4.2.3: Mantener la estabilidad que permita el desarrollo ordenado del sistema financiero, incluyendo los sectores de aseguramiento y ahorro para el retiro. |
| 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 MSPPI de los Programas de inversión del IPAB. Es importante destacar que no se dispone de presupuesto para este rubro. |
| 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. | CONCLUIDO. Como se informó en el reporte anual de 2014, la COFEMER, mediante oficio COFEME/14/1795 procedió a dar de baja el trámite denominado "Recurso de Revisión", identificado bajo la homoclave IPAB-00-001. Asimismo, dicha Comisión, mediante oficio COFEME/14/1703, inscribió el trámite denominado "Solicitud de pago" con la homoclave IPAB-00-003 |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | CONCLUIDO. Como se informó en el reporte anual de 2014, se actualizaron 8 normas internas comprometidas para los periodos 2014 y 2015, conforme al Programa de Trabajo de Mejora Regulatoria. Es importante mencionar que la actualización de normas internas es de manera dinámica y se deberá ajustar a las necesidades de operación actual. |
| 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 12 conferencias telefónicas: 3 con el Secretario General y Presidentes del Comité de Consejo de la Asociación Internacional de Aseguradores de Depósitos-IADI sobre la 52 Reunión del Consejo Ejecutivo, en Japón; 4 con el Seguro de Depósitos de Argentina sobre el Segundo Foro de las Américas; 2 con el Secretariado General y el Comité de Datos y Encuestas sobre el proceso de transición; 1 con la Corporación Federal de Seguros de Depósitos de EUA sobre el Comité de Capacitación y Asistencia Técnica; 1 con el Banco Mundial sobre su Modelo de Protección Financiera; 1 con la Autoridad Única de Resolución Bancaria sobre documentos compartidos. |
| 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 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". Se presentó a las instancias correspondientes la Estrategia y Programa anual en los términos que señalan los propios Lineamientos y ambos fueron autorizados de acuerdo con la normatividad correspondiente. Adicionalmente, el IPAB busca evitar la publicación e impresión de materiales como la síntesis informativa que a pesar de ser relevantes para la toma de decisiones, se busca que los servidores públicos tengan acceso vía electrónica y no en papel. En promedio, la síntesis informativa está compuesta por 115 cuartillas, las cuales se ponen a disposición en la Intranet institucional. Se colocó en la pantalla de la Carpeta Digital: "Ahorra papel, no imprimas si no es indispensable", obteniendo un ahorro aproximado de $60,000 |
| 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. | Se ha promovido la compartición de automóviles, concientizando a los solicitantes de vehículos para que se coordinen con sus compañeros de Área que requieran 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 que su mensajería sea preparada con anticipación, a fin de permitir con ello 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 | 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. | Actividad concluida en el 2do trimestre de 2016 La estructura orgánica autorizada se encuentra alineada al Estatuto Orgánico del IPAB en el que se señalan las atribuciones de cada una de sus Direcciones Generales, las cuales coinciden con los Manuales de Organización Específicos, en los que no se identifica duplicidad en las funciones desarrolladas por cada unidad administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Actividad concluida en el 3er trimestre de 2014. El Instituto ha llevado a cabo diversas reestructuras orgánicas y funcionales, en consecuencia, ha reducido un 60.2 por ciento de las plazas que tenía autorizadas en el año 2000. La actual estructura se basa en un acucioso estudio efectuado por expertos, que garantiza que la actual estructura es acorde y coadyuva al cumplimiento de sus objetivos, metas y mandatos, por ello, la realización de una reducción a la estructura orgánica adicional a las efectuadas, podrían en riesgo el funcionamiento del propio Instituto. Adicionalmente en el marco del Presupuesto Base Cero 2016, fue realizado un Análisis de la Estructura Orgánica del Instituto en el cual se consideró sus objetivos, misión y visión. Actualmente se tiene en proceso el Estudio de Prospectiva de Recursos Humanos. |
| 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 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. | Actividad concluida en el 2016.  En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Cuarto Transitorio del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, así como a la opinión favorable de la Coordinadora General de Órganos de Vigilancia y Control de la SFP, se modificó la estructura orgánica y ocupacional del Órgano Interno de Control en el Instituto, reduciéndose ocho plazas, (7 de mando y 1 de nivel operativo), las cuales se reasignaron para fortalecer la estructura orgánica de áreas sustantivas del Instituto, quienes derivado de la Reforma Financiera desempeñan nuevas atribuciones. |
| 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. | Actividad concluida en el 2016.  En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Cuarto Transitorio del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, así como a la opinión favorable de la Coordinadora General de Órganos de Vigilancia y Control de la SFP, se modificó la estructura orgánica y ocupacional del Órgano Interno de Control en el Instituto, reduciéndose ocho plazas, (7 de mando y 1 de nivel operativo), las cuales se reasignaron para fortalecer la estructura orgánica de áreas sustantivas del Instituto, quienes derivado de la Reforma Financiera desempeñan nuevas atribuciones. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se llevó a cabo la revisión de 38 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. | Se mantienen vigentes los convenios celebrados con la Universidad Anáhuac, el Tecnológico de Monterrey 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. Se han realizado 10 contrataciones apegadas al proceso del 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) |
| 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. | 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 del Instituto. |
| 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 | 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. | Actividades Concluidas en el 4to trimestre de 2014. El trámite "Solicitud de Pago" fue publicado en COFEMER (IPAB-00-003) y se encuentra publicado en el portal www.gob.mx con la ficha de trámite "Pago que garantiza el IPAB" en el vínculo: http://www.gob.mx/cntse-rfts/tramite/ficha/5410a4d8ff2d92234800006f, desde el mes de octubre de 2014. |
| 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. | Actividades Concluidas en el 4to trimestre de 2014. El proceso administrativo para la realización del trámite de licencias médicas de los empleados del Instituto, fue digitalizado completamente en 2014, y por tratarse de un trámite administrativo interno no se requirió el uso de Firma Electrónica Avanzada (FEA), el trámite se realiza utilizando firma electrónica simple. Así mismo se digitalizó la emisión de los recibos de nómina, cumpliendo con los requisitos del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI). Los empleados del Instituto tienen acceso a los comprobantes a través de la Intranet, colaborando a la disminución del uso 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 han gestionado en tiempo y forma los contratos y pedidos vigentes con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como 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. | Actividades Concluidas en el 4to trimestre de 2015. Se ha dado cumplimiento al Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos, así como a la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, los rubros publicados pueden ser consultados en: https://datos.gob.mx, en formato: CSV, JSON, XML y XLS.  En el 1er. trimestre de 2017, se publicó en el sistema ADELA (https://datos.gob.mx), el nuevo Inventario Institucional de Datos Abiertos, aprobado en el acuerdo IPAB/GTDA/17/11.2 de la 11a. Sesión del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos. En dicho inventario se incluyeron 2 nuevos recursos de información trimestral, correspondientes al área de presupuesto y contabilidad, relacionados con la situación financiera y el estado de resultados del Instituto. El compromiso de publicación de estos recursos, se estableció a junio de 2017. |

**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 cumplimiento al párrafo quinto del artículo 97 y 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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; derivado de lo anterior, mediante oficio UT/033/2017 de fecha 27 de enero de 2017, se informó al INAI, que los expedientes de la Unidad de Transparencia no se encontraban bajo los supuestos mencionados, por lo que el trimestre cerró con 2,602 expedientes registrados, de los cuales 1,071 son reservados y 1,531 de éstos, están desclasificados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A partir del 01 de enero de 2017, se solicita a las unidades administrativas considerar la información reservada, parcialmente reservada (por incluir datos personales o guarde algún secreto comercial o industrial) o no existente, tenga bien a remitir oficio al Presidente del Comité de Información con copia a los miembros del Comité, lo anterior con fundamento en los artículos 137 de la LGTAIP y 140 de la LFTAIP; lo anterior, con el fin de que el Comité de Transparencia revise la respuesta otorgada por 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 partir del 01 de enero de 2017, se solicita a las unidades administrativas considerar la información reservada, parcialmente reservada (por incluir datos personales o guarde algún secreto comercial o industrial) o no existente, tenga bien a remitir oficio al Presidente del Comité de Información con copia a los miembros del Comité, lo anterior con fundamento en los artículos 137 de la LGTAIP y 140 de la LFTAIP; lo anterior, con el fin de que el Comité de Transparencia revise la respuesta otorgada por las áreas; asimismo, como ya se menciona a las áreas tratar los datos personales en apego a la Ley Federal y General de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | A partir del 01 de enero de 2017, se solicita a las unidades administrativas considerar la información reservada, parcialmente reservada o no existente, tenga bien a remitir oficio al Presidente del Comité de Información con copia a los miembros del Comité, lo anterior con fundamento en los artículos 137 de la LGTAIP y 140 de la LFTAIP; lo anterior, con el fin de que el Comité de Transparencia revise la respuesta otorgada por las unidades administrativas. Se reporta al 31 de marzo, la atención de 57 solicitudes de las cuales 56 fueron electrónicas y 1 manual; así como dos recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A partir del 01 de enero de 2017, se solicita a las unidades administrativas considerar la información reservada, parcialmente reservada (por incluir datos personales o guarde algún secreto comercial o industrial) o no existente, tenga bien a remitir oficio al Presidente del Comité de Información con copia a los miembros del Comité, lo anterior con fundamento en los artículos 137 de la LGTAIP y 140 de la LFTAIP; lo anterior, con el fin de que el Comité de Transparencia revise la respuesta otorgada por las áreas y así poder mejorar la calidad de las respuestas. |
| 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 13 y 29 marzo del actual, se asistió a las reuniones de capacitación convocadas por el INAI, a fin de que el personal de la entidad cuente con los elementos para atender las fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia que actualmente se encuentran en operación y para la carga de la 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. | 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 garantizado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP); asimismo, se exhibe en la página web institucional. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se exhibe en la Página Web de Lotería Nacional las respuestas de las solicitudes de acceso a la información más frecuentes, para consulta de los ciudadanos. |
| 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 "Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino Final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal"; se envió al AGN para su registro y validación el Catálogo de Disposición Documental. Los inventarios documentales concluyeron al 31 de marzo con 126,728 expedientes en archivo de concentración; 78,660 en archivo de trámite y 3,052 transferencias documentales. En relación a las doce solicitudes de baja ante el AGN pendientes de Dictamen enviadas el año 2015, se solicitó a dicha Institución informar el estado que guardan. Asimismo, se dio aviso al AGN de la donación a la CONALITEG de 3,945 kg de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata. En relación a la Guía Simple de Archivo de Trámite y de Concentración 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. | Se encuentra actualizada en un 97% la base de datos de los Responsables de Archivo de Trámite, contando actualmente con 57 responsables. Se capacitó al personal de la Subgerencia de Trámites, Gestión y Archivo Histórico, a través del Centro Virtual de Formación del instituto Nacional de Acceso a la Información (CEVINAI) en los siguientes cursos: Reforma Constitucional en Materia de Transparencia, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas e Introducción a la Administración Pública Mexicana, con una participación de 11 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. | A partir del tercer trimestre de 2014, los procedimientos de LP e ITP que realiza la Entidad tanto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios como de obra pública contienen el apartado denominado "DENUNCIAS", en los cuales se establecen los requisitos, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones establecidas en ambas leyes. En materia de adquisiciones, se instrumentaron 8 Procedimientos electrónicos de ITP, entre los que resaltan, la adquisición de material de oficina, vales de combustibles, fotocopiado, entre otros; así como 8 procedimientos electrónicos de LPN, relacionados con Seguros de Vida, CAT en Telecomunicaciones, Elaboración de Billetes, entre otros. Por lo que se refiere a obra pública, no se llevó a cabo ningún procedimiento. Se asistió a los cursos "La importancia de las contrataciones en el Sector Público", coordinado por el OIC; así como en el de "Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", impartido por la 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. | Se llevó a cabo una Invitación a cuando Menos Tres Personas, al amparo del artículo 41, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Contrato marco): SERVICIO DE VALES DE DESPENSA. |
| 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 el trimestre, se instrumentaron 8 Procedimientos electrónicos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, entre los que resaltan, la adquisición de material de oficina, vales de combustibles, fotocopiado, entre otros; así como 8 procedimientos electrónicos de Licitación Pública Nacional, relacionados con Seguros de Vida, Centro de Administración en Telecomunicaciones, elaboración de billete, entre otros. Por lo que se refiere a obra pública no se llevó a cabo ningún 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. | A partir del segundo trimestre de 2014, todos los contratos que celebra la Entidad y que se formalizan al amparo de la LAASSP y LOPSRM, 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 autoridad ante quien debe presentarse. Por lo anterior, se informa que, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se celebraron 98 contratos y 11 pedidos, mismos que contienen la cláusula denominada "CONCILIACIÓN". Por lo que se refiere a obra pública, no se celebró ningún 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. | En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2017, no se contempló llevar a cabo "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. | En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2017, no se contempló llevar a cabo "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 Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2017, no se contempló llevar a cabo "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 Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2017, no se contempló llevar a cabo "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. | En los meses de enero y febrero del actual, se publicaron en el repositorio institucional, los siguientes documentos normativos, mismos que fueron aprobados en la 4ª Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria, celebrada el 15 de diciembre de 2016: SOIV.15/12/16.2 Modificación al Manual Administrativo de Procedimientos de Relaciones Laborales en su procedimiento para censo de empleados, jubilados o pensionados, así como sus derechohabientes; SOIV.15/12/16.3 Modificación del procedimiento para el otorgamiento de apoyos económicos para estudios, del Manual Administrativo de prestaciones Económicas y Sociales; SOIV.15/12/16.5 Modificación al Manual de la Gerencia de Ventas Área Metropolitana y SOIV.15/12/16.6 Manuales de Organización de las Gerencias de la Subdirección General Jurídica y de Procedimientos de la Gerencia de lo Contencioso Administrativo. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se continúan con las actividades para depurar el inventario de normas internas registradas en el Sistema denominado SANI. Con fecha 3 de enero del actual, se sostuvo reunión con el Asesor de la SFP, para verificar la actualización del inventario conforme a los requisitos establecidos en la LGTAIP. Derivado de lo anterior, se ingresaron al sistema 28 movimientos: 3 cancelaciones, 10 eliminaciones y 15 ediciones; por lo que se está en espera de los comentarios y/o aprobaciones por parte de los asesores de 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. | Derivado de la aprobación y registro de la cancelación de 96 plazas (42 de mando), notificada mediante oficio SSFP/408/0859/2016, SSFP/408/DGOR/2017/2016; se solicitó a la Secretaría de la Función Pública, la aprobación y registro de la Estructura Orgánica con tabulador vigente a partir del 1° de junio del 2016, misma que fue informada a través del oficio SSFP/408/0062/2017 SSFP/408/DGOR/0161/2017 del 1° de febrero de 2017, en el que comunica que se aprueba y registra la estructura organizacional, con vigencia del 8 de diciembre de 2016, la cual quedó conformada por 162 plazas. |
| 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 modificado en la partida 33604 por impresión de libros para el presente ejercicio, es del orden de 343 mil pesos. Se informa que al 31 de marzo no se ha ejercido recurso en dicha partida. Durante el primer 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), así como la publicación de la revista "Premio Mayor" en el portal de la LOTENAL. |
| 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 operación cotidiana no amerita celebrar conferencias remotas (video conferencias), es primordial y determinante la comunicación a través del uso de internet. Sin embargo, derivado de la realización de diversas actividades (sorteos foráneos) para promover la venta de billete, el monto del presupuesto ejercido al primer trimestre para estas partidas fue de 170 mil pesos, monto que representa el 6.5% respecto al presupuesto autorizado anual. |
| 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 Secretaría de Gobernación, Secretaría de Hacienda y Secretaría de la Función Pública, 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", en la partida 33605. Oficios que se entregan al Titular de la Unidad de Comunicación Social de la Secretaría 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. | El área de control vehicular, durante este periodo trimestral programó, de manera anticipada, los servicios que solicitan las áreas usuarias para entrega de documentación oficial y traslado de funcionarios públicos en ejercicio de sus funciones, asimismo, apoyó con unidades vehiculares, el transporte del equipo necesario y personal especializado para llevar a cabo los sorteos foráneos, celebrados en diferentes puntos de la República Mexicana. Las acciones anteriores han contribuido a ejercer un gasto de $187,000.00, de los $306,976.53, programados como gasto de la partida el primer de 2017, lo que representa un ahorro del 40% trimestre y una disminución del 15%, respecto del presupuesto anual. |
| 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 encuentran actualizados los 55 inmuebles que conforman el Inventario de la LOTENAL, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN. Por lo que se refiere al registro en el Sistema de Contratos de Arrendamiento, la Entidad ocupa dos inmuebles como arrendataria y tiene un inmueble como arrendadora. Se llevó a cabo la actualización quincenal (enero-marzo) en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), así como lo relativo a la escolaridad; altas y bajas de servidores públicos de la Institución. Se continúa con la actualización permanente del campo relativo al rubro de discapacidades. |
| 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 cancelación de las 42 plazas de nivel de mando, con la que se ajustó la Estructura Orgánica a 162 puestos de mando, se notificó a las Unidades Administrativas de la Entidad, la aprobación y registro de la nueva estructura orgánica. Asimismo, se les solicitó lleven a cabo la actualización y/o modificación de los manuales de organización, de procedimientos y de operación respectivos. |
| 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 cancelación de las 42 plazas de nivel de mando, con la que se ajustó la Estructura Orgánica a 162 puestos, se concluyó la actualización de la Descripción y Perfil de los citados puestos, mismos que están debidamente formalizados por las autoridades correspondientes. |
| 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 la partida 12101 "Honorarios", no cuenta con recursos autorizados para el ejercicio 2017, por lo que no se ha contratado personal bajo este concepto con cargo en esta partida presupuestal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con oficio SSFP/408/0062/2017 SSFP/408/DGOR/0161/2017 del 1° de febrero de 2017, la Secretaría de la Función Pública, comunica que se aprueba y registra la estructura organizacional, con vigencia del 8 de diciembre de 2016, la cual quedó conformada por 162 plazas de mando, mismas que consideraron la compactación de 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. | En el periodo a reportar no se realizaron cambios de adscripción de servidores públicos a áreas que están directamente relacionadas con la misión de la Entidad. Por otra parte, se continúa integrando la base de datos relativa a la identificación del personal que desempeña actividades adjetivas o sustantivas en la entidad. |
| 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 enero-marzo 2012 contra enero-marzo 2017, observando que el capítulo 1000 de 2017 es mayor que el 2012 en un 18.86%, debido a la programación planteada que incrementó el nivel de proporción de Servicios Personales en 2017, respecto a 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación al primer trimestre de 2017, con relación a 2016 representa el 0.68 inferior en 4.18 al porciento de inflación emitido por el Banco de México (4.86). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En los rubros relacionados a viáticos y gastos de representación, se ejercieron 31 mil pesos, desagregados de la siguiente forma: en las partidas 37504 "Viáticos Nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales", se han ejercido 30 mil pesos; 37602 Viáticos internacionales para servidores públicos en el desempeño de sus funciones" se erogaron 580 pesos; en la 38301 "Gastos de Congresos y Convenciones" no hubo presupuesto ejercido; dichos montos están por debajo del presupuesto original anual en cada rubro. |
| 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 en espera de la emisión y publicación de la Guía de Participación Ciudadana 2017, toda vez que el Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP, notificó que se están realizando acciones y mecanismos de participación conjunta con la Secretaría de Gobernación a fin de definir los Lineamientos en la APF para la política de participación ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se está a la espera de la publicación de la Guía Anual de Transparencia 2017, por parte de la SFP; asimismo, se informa que con fecha 20 de febrero de 2017, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP, notificó, mediante comunicado PTP 01/2017, los resultados finales de Transparencia Focalizada 2016, en el que se aprecia el cumplimiento de la Entidad al 100%. Dicha información se encuentran publicada en la siguiente dirección electrónica de la Secretaría de la Función Pública: http://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/politica-de-transparencia-focalizada. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se está a la espera de la publicación de la Guía Anual de Transparencia 2017, por parte de la SFP; asimismo, se informa que con fecha 20 de febrero de 2017, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP, notificó, mediante comunicado PTP 01/2017, los resultados finales de Transparencia Focalizada 2016, en el que se aprecia el cumplimiento de la Entidad al 100%. Dicha información se encuentran publicada en la siguiente dirección electrónica de la Secretaría de la Función Pública: http://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/politica-de-transparencia-focalizada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se está a la espera de la publicación de la Guía Anual de Transparencia 2017, por parte de la SFP; asimismo, se informa que con fecha 20 de febrero de 2017, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP, notificó, mediante comunicado PTP 01/2017, los resultados finales de Transparencia Focalizada 2016, en el que se aprecia el cumplimiento de la Entidad al 100%. Dicha información se encuentran publicada en la siguiente dirección electrónica de la Secretaría de la Función Pública: http://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/politica-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. | Se remitió a la Dirección de Programación y Presupuesto la información correspondiente a los avances de la MIR relativos al primer trimestre 2017, para su incorporación al PASH, en el que se detalla el 100% de cumplimiento en el número de sorteos celebrados en el primer trimestre del año. |
| 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. | Con fecha 20 de enero de 2017, se dio por concluido en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental, el Proyecto de Mejora denominado "Actualización del Sistema de Control y Seguimiento de Expedientes Judiciales" del proceso prioritario "Recuperación de Cartera Vencida". Asimismo, en cumplimiento a las metas establecidas en el Indicador IPRO.1, con fecha 30 de marzo del actual, las unidades administrativas confirmaron la realización de los proyectos de mejora denominados "Optimización del proceso de Calendario de Sorteos", y "Elaboración del Calendario de Sorteos a través de un método cuantitativo" relacionados con los procesos prioritarios Celebración y Calendario de Sorteos, respectivamente; cuyas fichas y cronograma de actividades se incorporarán en el SIPMG, para su registro y seguimiento. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El 18 de enero del actual, se firman 8 Acuerdos de Colaboración de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales con los CETIS No. 30, 33, 56, 7, 4, 166, 55 y 54; mismos que fueron revisados y validados por el área jurídica de la Institución. Con fecha 22 de febrero 2017, la Universidad Nacional Autónoma de México, informó que el programa denominado "APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE OPERACIÓN Y CONTROL 2017", se le asignó la clave de registro: 2017-91/1-3226. Asimismo, el 15 de marzo se suscribe el Acuerdo de Colaboración con CETIS No. 13 y se colocó módulo informativo de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en el plantel CETIS No. 30. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con el propósito de coadyuvar a la profesionalización de los servidores públicos, la Titular del Órgano Interno de Control, organizó dos cursos: "La importancia de las contrataciones en el sector público" cuya asistencia fue de 23 servidores públicos; y "Sistema Nacional Anticorrupción", con la participación de 10 servidores públicos de mando. Asimismo, se impartió el curso de "Análisis de Riesgos" con la asistencia de 8 servidores públicos de mando. Contando al final del periodo, con un total de 41 servidores públicos profesionalizados. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de enero de 2017, se consolidaron los formatos en los que se describen las metas de los Servidores Públicos de Mando para 2017 (152 del nivel tabular entre el O al K), mismos que fueron remitidos a la SFP. En el mes de febrero, se solicitó a los mandos directivos informar los nombres de los evaluadores para cada puesto, para el proceso de evaluación del desempeño correspondiente a 2016, aplicada a 90 servidores públicos del nivel tabular del O al K, cuyo resultado fue enviado a la SFP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El 31 de marzo del presente, se inicia el análisis para realizar el plan de trabajo para tener un censo exacto del personal de mando para su profesionalización. Se informa que el personal capacitado en este periodo es de 41 servidores públicos durante el trimestre, equivalentes al 25.95% de la población, mismos que están organizados de la siguiente forma: "La importancia de las contrataciones en el sector público" con 23 servidores públicos, "Sistema Nacional Anticorrupción" con 10 servidores públicos y "Análisis de Riesgos" con 8 servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se solicitó a las Unidades Administrativas indicar los cursos o temas necesarios para coadyuvar en el cumplimiento de las funciones sustantivas que desarrolla la entidad, mismas que se consideran para la integración del Programa Anual de Capacitación 2017, a fin de fortalecer la vinculación entre objetivos estratégicos y las previsiones 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. | Con fecha 20 de febrero, se llevó a cabo reunión de trabajo a fin de definir las mejoras que se realizarán a los sistemas informáticos de Lotenal para habilitar los procesos administrativos digitalizados de Archivo y Nóminas, por medio del 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. | Las contrataciones realizadas por la Dirección de Informática se realizaron en estricto apego a lo establecido por la normatividad aplicable en materia de TICS, para el primer trimestre de 2017 se contrató el servicio para el CAT-TELECOMUNICACIONES, con vigencia a partir del 31 de enero 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 comprometido para datos abiertos, la entidad cumplió con el 100%, publicando los 9 grupos identificados como prioritarios, mismos que se encuentran publicados en la liga: http://busca.datos.gob.mx/#!/instituciones/lotenal/ |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De enero a marzo se recibieron 176 solicitudes de acceso a la información, 6 solicitudes, son de datos personales. Al 31 de marzo de 2017, hay 20 solicitudes de información en proceso de atención. Por lo anterior, de las 156 solicitudes de acceso a información atendidas, 52 se respondieron señalando la inexistencia de la información solicitada, lo cual, representa el 33.33% de incidencia en inexistencia. La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia se aseguran de llevar a cabo todas las búsquedas exhaustivas para atender las solicitudes de información y, con esto, disminuir las declaraciones de inexistencia, por lo que, los procesos con base en los cuales realizan sus funciones las diferentes áreas de la Institución se encuentran documentados en Manuales, los cuales a su vez, prevén la documentación de sus actividades. Por otra parte, en el caso de los órganos de decisión, éstos documentan sus acuerdos a través de actas. Esta es una actividad permanente. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se recibieron un total de 170 solicitudes de información pública y 6 solicitudes de datos personales, dando como resultado un total de 176 solicitudes de acceso a la información. Al 31 de marzo hay 20 solicitudes en proceso de atención por parte de las áreas administrativas responsables. Ahora bien, de las 156 solicitudes de acceso a información atendidas, 9 se respondieron en 12 días hábiles o menos, es decir, el 5.76% de las solicitudes atendidas se respondieron en 8 días hábiles menos del plazo legal que es de 20 días hábiles y, adicionalmente, se recibieron 5 Recursos de Revisión los cuales se encuentran en espera de resolución del Pleno del INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El 31 de marzo de 2017, la Unidad de Transparencia envió recordatorio mediante correo electrónico a las Unidades Administrativas para que actualicen la información que se encuentra publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). El periodo que corresponde actualizar es del 1° de enero al 31 de marzo del 2017; la fecha límite que tienen las áreas para informar las acciones realizadas para el cumplimiento de esta obligación es el 7 de abril 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 enero a marzo de 2017, para concientizar a las personas sobre el ejercicio a su derecho a la protección de sus datos personales, se publicó un aviso de privacidad externo a través del cual se informa a los clientes y visitantes, el resguardo de sus datos personales. Así mismo por lo que hace a la Dirección Desarrollo Empresarial y Asistencia Técnica, esta cuenta con un aviso de privacidad interno en la "Ficha única de registro para eventos 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. | Nacional Financiera, se encuentra adherida al Programa de Fortalecimiento de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal; para dar continuidad al mismo se creó un grupo de trabajo interdisciplinario que considera un representante de las áreas de Planeación, Jurídico, Procesos, Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control y Coordinación General de Archivos, los cuales se han reunido en cuatro (dos en este ejercicio) ocasiones en la Institución y dos en el Archivo General de la Nación para presentar el proyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística, obteniendo el visto bueno el 16 de marzo, por parte del Órgano Rector respecto al proyecto de Cuadro presentado. En cuanto a los inventarios documentales y guía simple de archivos, éstos se mantienen actualizados conforme a los instrumentos con que actualmente operan 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 han capacitado y asesorado respecto a organización y conservación de archivos, Sistema Integral de Archivos y Sistema Institucional de Gestión de Documentos a 168 servidores públicos lo que representa el 16% de la plantilla institucional, el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) considera como parte de sus programas la capacitación en materia de organización, conservación y depuración de archivos. |
| 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: Licitaciones Públicas: 1; Invitaciones a cuando menos tres personas: 1; Adjudicaciones Directas: 165 |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Conforme al proyecto de mejora de la gestión institucional "Fortalecimiento de la estructura de procesos y normatividad de los productos y servicios institucionales (Fase I)" reportado durante el Cuarto Trimestre de 2016, la Dirección de Normatividad Gubernamental se encuentra gestionando los trámites para someter al Comité de Transparencia, la aprobación de la versión publica de las normas internas que contienen información reservada y/o confidencial. Durante los meses de enero a marzo, se registró en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental "SIPMG" de la SFP el "Proyecto de Simplificación y Mejora de la Normatividad Interna" que tiene como objetivo, dar seguimiento a la revisión, así como continuar con la simplificación y mejora de la normatividad interna de la Institución, con la finalidad de que la misma se encuentre vigente, evitando duplicidades y/o lagunas jurídicas, que permita operar los procesos de manera eficaz y eficiente y brindar de certeza jurídica. |
| 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 informa que en atención a la Lista de Verificación para la atención de la Estrategia 3.1 del PGCM, se emitió en abril de 2017 por parte de la Dirección de Recursos Humanos y Calidad una declaratoria de no duplicidad de funciones en la Unidades Administrativas y plazas adscritas a las mismas de la Institución; en los términos establecidos en dicha guía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se informa que en atención a la Lista de Verificación para la atención de la Estrategia 3.1 del PGCM. En enero de 2017 se emitió por parte de la Dirección de Recursos Humanos y Calidad, una matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se informa que en atención a la Lista de Verificación para la atención de la Estrategia 3.1 del PGCM, se emitió en abril de 2017 por parte de la Dirección de Recursos Humanos y Calidad una declaratoria de no duplicidad de funciones en la Unidades Administrativas y plazas adscritas a las mismas de la Institución; en los términos establecidos en dicha guía. |
| 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 quedo atendido durante 2016, con la autorización del Consejo Directivo emitida el 25 de febrero de 2015 para la creación de 76 plazas, enfocadas principalmente a fortalecer a las áreas sustantivas. La plantilla en 2012, era de 582 (59%) personas en áreas sustantivas y 404 (41%) en áreas adjetivas; al 31 de marzo de 2017 la plantilla se conforma de 639 (60%) personas en áreas sustantivas y 423 (40%) en áreas adjetivas. |
| 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. | El 27 de enero de 2017 se asistió al auditorio del CONACYT a la Reunión de Arranque Plan de trabajo para la digitalización 2017. Formularios Web. Estandarización de entregables nivel 3 y 4. El 27 de Marzo de 2017 se envió respuesta al requerimiento de "informar el estatus que guarda el respaldo del sitio antiguo de la dependencia antes a la migración a gob.mx". Se entregó el 29/03/2017 al Mtro. Salvador Gerardo Alonso Caloca las fichas de trámites debidamente firmadas por los responsables de los 11 trámites/servicios a través del cual se da a conocer la distribución de trámites por ola para el proceso de estandarización. El 14 de Marzo se procedió a informar a la UGD los trámites que utilizan "el Web Service de Acta de Nacimiento en Línea". Nota.- En todas estas actividades descritas se ha entregado la información soporte al OIC. |
| 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 31/01/2017 se terminó el proyecto "Sistema Integral de Relaciones Públicas", el cual contribuye el contar con una herramienta para el seguimiento y control de las operaciones a cargo de la Subdirección de Relaciones Públicas, incluyendo los eventos Institucionales en Oficina Matriz y Oficinas Regionales, que facilita el manejo de datos, la generación de reportes de gestión que apoyen la toma de decisiones, disminuyendo con ello el riesgo operativo. |
| 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 publicó el día 03/Marzo/2017 en el Sitio de Datos Abiertos el 4to. Dato Abierto "Cursos de capacitación en Línea, por Estado", siendo este indicador, el indicador comprometido para este año (2017) y su información se puede consultar en el sitio de datos abiertos. https://datos.gob.mx/busca/dataset?q=nafin&sort=score+desc%2C+metadata\_modified+desc |

**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. | El Comité de Transparencia de Pronósticos para la Asistencia Pública, mediante la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 26 de enero de 2017, determinó que no era procedente aprobar el Índice de Expedientes Reservados. Dicha información fue notificada al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través del oficio número SGAJ/105/2017, de fecha 27 de enero de 2017. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Pronósticos para la Asistencia Pública, a través de la Unidad de Transparencia realizó la actualización del Sistema de Persona dentro de los plazos establecidos por el INAI, el cual se encuentra en el mismo estado. |
| 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. | Pronósticos para la Asistencia Pública, ha tenido diversas reuniones con las unidades administrativas para garantizar la carga de información en el Portal de Obligaciones de Transparencia y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), dentro de los plazos establecidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (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). | Pronósticos para la Asistencia Pública, remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o 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. | Pronósticos para la Asistencia Pública, cuenta con un aviso de privacidad que se encuentra publicado en la página oficial de la Entidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En espera de la publicación de la Guía de Acciones de Transparencia 2017, por parte de la Secretaría de la Función 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 llevó a cabo la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017, se concluyó la integración de la Guía Simple 2016, se actualizaron los Criterios Específicos de Organización y Conservación de Archivos, se elaboró y difundió el Calendario de Transferencias 2017, se actualizó el Directorio de Responsables de los Archivos de Trámite. II. Se recibieron en el Archivo de Concentración 5 trasferencias 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 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 2017 y los Criterios Específicos en Materia de Organización y Conservación de Archivos. III. Se actualizó el formato de inventario 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 los procedimientos de contratación por Adjudicación Directa se hace entrega de un folleto donde se les informa a los proveedores los mecanismos de denuncia, la autoridad ante quien deben presentarlas y las sanciones establecidas en la LAASSP. Dicho folleto se entrega en el momento de la Notificación de la Adjudicación. Asimismo en las convocatorias de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se incluye un anexo referente al Procedimiento Administrativo de las Infracciones y Sanciones a Licitantes/Proveedores. |
| 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 se estrategia de contratación se utilizó el contrato marco para la prestación del servicio de vales de despensa 2016-2017, con el cual se realizó la contratación del "Suministro de vales de despensa electrónico" |
| 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 de tipo mixtos y 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 | 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 el seguimiento a la clave de cartera para el Programa 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 realizó el seguimiento a la cartera de inversión de los meses de enero, febrero y marzo |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | A marzo de 2017 se cuenta con el 82% 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. | I. Continua vigente la circular No. GSG/159/2016 de fecha 15 de marzo de 2016, mediante la cual se notifica a todas las áreas usuarias del servicio de traslado de personal y de correspondencia a nivel metropolitano el procedimiento respectivo. II. Se continúa dando cumplimiento a las mestas establecidas en el programa de CONUEE correspondiente al primer trimestre de 2017 para presentar a Comité. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se autorizó el presupuesto del ejercicio 2017, en la partida 12101, Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios. |
| 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 realizó una reunión de trabajo en el mes de febrero en la SHCP, para realizar una revisión de la MIR 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. | 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 elaboraron 2 competencias de nuevo ingreso, de personal de enlace. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicó en la plataforma de Pronósticos la Evaluación del Desempeño, a todo el personal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información del Sistema RUSP, se encuentra actualizada. |
| 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 diciembre de 2016 se concluyeron los trabajos para la digitalización al nivel ED-1 de los trámites de Solicitud de Alta de Agencia Autorizada para persona Física y para persona Moral comprometidos para dicho año. |
| 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 la evaluación de la conveniencia de adecuar y complementar la funcionalidad de la herramienta, con respecto a la posibilidad de aprovechar los contratos marco vigente de Sistemas de Control de Gestión de Correspondencia y efectuar el procedimiento de contratación correspondiente, si tal fuera el caso. |
| 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 primer 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. | En los casos en que las unidades administrativas del organismo clasifican información como respuesta a una solicitud de información, el Comité de Transparencia establece que dicha información será pública, entre otros supuestos, cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación, por lo que la información reservada, no necesariamente permanecerá como reservada en el plazo señalado por la unidad administrativa, lo que propicia su desclasificación antes de dicho plazo. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se mantiene una constante campaña en medios internos a fin de difundir la obligación de los servidores del organismo 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. | Mediante resolución CT/019/2017 de fecha 1 de marzo de 2017, el Comité de Transparencia tomó conocimiento de la actualización de los Sistemas de Datos Personales registrados en el organismo. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En los correos de turno de las solicitudes de información que fueron recibidas en el periodo a reportar, se señalan los plazos de atención establecidos por el Comité de Transparencia, que favorecen la reducción de tiempos de respuesta del organismo. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia mantiene una constante asesoría con las unidades administrativas del organismo, a fin de que la información que entreguen como respuesta a las solicitudes de información presentadas por los particulares, asegure la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad 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). | Mediante oficio CTAI/001/2017 de fecha 17 de enero de 2017, se envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales la cédula de detección de necesidades de capacitación de este organismo. |
| 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 módulo de atención de la Unidad de Transparencia, se mantiene de manera permanente un mueble exhibidor con material relativo a temas que difunden el ejercicio del derecho que tienen los particulares de acceder a la información pública gubernamental, así como del acceso y corrección a sus datos personales en posesión de los sujetos obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el portal www.gob.mx/sae, en la sección "Transparencia" se ubica la subsección "Participación Ciudadana", donde se publican los ejercicios de Participación Ciudadana realizados por el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes. |
| 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 DCFA/DEARFM/CPARM/138/2017 se solicitó al AGN la dictaminación para baja documental de 526 cajas de archivo de PROFORMEX que corresponden a un estimado de 5,368.20 kilogramos y 107.36 metros lineales. Se gestionó para que fuera incluida en el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles 2017, la donación a la CONALITEG de la cantidad estimada de 325,089 kilogramos de papel archivo procedente de diversos encargos, con la aprobación de dicho programa quedó autorizada su donación. Referente a los instrumentos se está trabajando en la actualización del Cuadro de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental. El 9 de enero y 8 de febrero del año en curso se recibieron comentarios al anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística por parte del AGN, atendiendo las observaciones con el envío de un nuevo anteproyecto el 27 de marzo. |
| 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 primer trimestre de 2017 se clasificaron 10,489 expedientes del SAE.  La impartición de cursos de capacitación se está atendiendo mediante los cursos en línea que proporciona el INAI. La comunicación clara y sencilla es con conferencias, por parte del personal del archivo de concentración mediante las asesorías personalizadas por teléfono, presenciales y por correo electrónico, para que el personal de administración de expedientes activos pueda clasificar apropiadamente sus expedientes, con un total de 262 asesorías. |
| 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 SAE, realizó siguientes contratos: contratos consolidados SHCP: SAE/00002/2017, Aba Seguros, S.A. de C.V., seguros para el sector hacienda con cobertura para parque vehicular; SAE/00003/2017, Aba Seguros, S.A. de C.V. servicios de seguros para el sector hacienda con cobertura para parque vehicular; FNML SAE/00004/2017 Grupo Mexicano de Seguros, S.A. de C.V. seguros para el sector hacienda con cobertura para bienes muebles e inmuebles federales y los de propiedad de terceros, responsabilidad civil, terrorismo e infidelidad de empleados; SAE/00005/2017 Grupo Mexicano de Seguros, S.A. de C.V. servicios de seguros para el sector hacienda con cobertura para bienes muebles e inmuebles federales y los de propiedad de terceros, responsabilidad civil, terrorismo e infidelidad de empleados; de acuerdo al programa integral de aseguramiento FNML. Contratos Marco: SAE/00023/2017, Microsoft Corporation, servicios de mantenimiento, renovación y soporte de licenciamiento Microsoft. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El SAE, a través de su Unidad compradora, ha realizado la gestión de sus procedimientos en el sistema CompraNet, por lo cual da transparencia a la difusión pública y libre participación a los probables interesados. |
| 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 primer trimestre de 2017 la cartera de inversiones de los programas y proyectos de inversión de este Organismo se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 a través de la Meta 4 México Prospero, Objetivo 4.1 Mantener la estabilidad Macroeconómica del País, 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 primer trimestre de 2017 se ha dado seguimiento al ejercicio de un programa 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 cumplió en 2014. Con la elaboración del Programa de Mejora Regulatoria 2015-2016 el cual contiene (2 regulaciones publicadas en 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, documento que recoge los compromisos y acuerdos pendientes del extinto COMERI. A la fecha se han actualizado el 66% de las disposiciones normativas y el 31% de los procedimientos están actualizados. 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 primer y tercer trimestre 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 en el mes de julio 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. | El Servicio de videoconferencia, será implementado a través de la herramienta WEBEX MEETING. En el primer trimestre del 2017 se iniciaron las gestiones de la adquisición de la suscripción anual de la herramienta. |
| 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 actualizando la información en el Sistema PIFP. Solicitud del avalúo paramétrico de los inmuebles denominados "Oficinas Golfo" y "Almacén Virgilio Uribe" una vez que se reportaron los trabajos de obra pública realizados durante el ejercicio 2015. Actualización del Sistema de Contratos, con los arrendamientos reportados por las Delegaciones Regionales. Obtención de los avalúos paramétricos de los inmuebles, Sucursal Obregón y Sucursal Portales para realizar su registro contable. Solicitud al INDAABIN del alta en el Sistema PIFP, de dos inmuebles recientemente donados al SAE, Mérida y Culiacán |
| 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 cuarto trimestre del año 2016 se llevó a cabo, por parte de las áreas de Recursos Humanos y de Innovación y Mejora Institucional, la elaboración del Estudio de Prospectiva, el cual fue formalizado en el mes de enero de 2017. Con base a la Guía referencial para la elaboración de los componentes del Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la APF. Esta acción del compromiso se prevé que se lleve a cabo para finales del 2017 por parte de las áreas de Recursos Humanos e Innovación y Mejora Institucional. |
| 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 del 2016 se reportó el cumplimiento al 100% de este compromiso en donde se informó que para cumplir con el criterio de esta vertiente se identificaron 10 plazas de mando medio susceptibles de ser eliminadas. Asimismo, se proporcionó la evidencia de la solicitud y autorización de la Secretaría 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. | En el tercer trimestre de 2016 se reportó el cumplimiento de este compromiso al 100% con la evidencia de la autorización de la Secretaria de la Función Pública para la compactación de estructuras del SAE. |
| 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 31 de marzo de 2017 la distribución de 666 plazas es la siguiente: Sustantivas 483 (72%), Administrativas 139 (21%), OIC 44 (7%) |
| 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 primer trimestre de 2017 la proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue del 13.3%, es importante señalar que durante este trimestre se llevó a cabo una reducción al capítulo 1000, servicios personales de $5.8 mdp con destino al Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al primer trimestre de 2017 el gasto de operación administrativo se ejerció en un -11.1%, por debajo del ejercicio anterior. Inflación anual a marzo 5.35% |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En la sección "Transparencia" del Portal www.gob.mx/sae, se publican los temas identificados como información socialmente útil: "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". Asimismo, se invita a la ciudadanía a contestar una encuesta de calidad con el fin de mejorar los contenidos o recibir propuestas de la información que pudiera ser del interés de los particulares. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el módulo de atención de la Unidad de Transparencia, se mantiene de manera permanente un mueble exhibidor con folletos y material impreso mediante el cual se difunden los siguientes temas con información socialmente útil: "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", así como la liga electrónica en la cual se encuentran publicados. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Mediante la publicación de archivos en formato "abierto" en el Portal Institucional del organismo, se promueve el uso e intercambio de información socialmente útil, y con ello, se propicia el análisis estadístico y comparativo de actividades sustantivas del SAE. Asimismo, en el portal institucional del organismo se mantiene publicada la información socialmente útil que permita a los particulares tomar decisiones en relación a las actividades sustantivas del organismo que le representen un beneficio. |
| 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 Procesos Prioritarios: Recepción de Bienes, Administración de Bienes Muebles, Destino Comercialización, el Proyecto "NSBDDS" se encuentra actualmente suspendido por un proceso de conciliación que el proveedor "STO" interpuso ante la Secretaría de la Función Pública, lo que ha afectado en el cumplimiento de la fecha establecida en el SIPMG. El proyecto "Sistematización de los procesos de solicitud y atención de información, devoluciones, resarcimientos económicos y en especie de bienes de comercio exterior", forma parte del desarrollo tecnológico "Nuevo Sistema de Base de Datos de Bienes (NSBDDB)", realizado por el SAE con el apoyo del proveedor "Servicios Tecnología y Organización, S.A. de C.V. (STO Consulting)". |
| 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 los Procesos Prioritarios: Recepción de Bienes, Administración de Bienes Muebles, Destino Comercialización, el Proyecto "NSBDDS" se encuentra actualmente suspendido por un proceso de conciliación que el proveedor "STO" interpuso ante la Secretaría de la Función Pública, lo que ha afectado en el cumplimiento de la fecha establecida en el SIPMG. El proyecto "Sistematización de los procesos de solicitud y atención de información, devoluciones, resarcimientos económicos y en especie de bienes de comercio exterior", forma parte del desarrollo tecnológico "Nuevo Sistema de Base de Datos de Bienes (NSBDDB)", realizado por el SAE con el apoyo del proveedor "Servicios Tecnología y Organización, S.A. de C.V. (STO Consulting)". |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Adicionalmente a los convenios que se han venido reportando en los ejercicios anteriores, en el primer trimestre de 2017, se suscribió un convenio de servicio social con la Universidad Pablo Guardado Chávez con sede en Chiapas (UPGCH) para favorecer que los estudiantes de dicha Institución realicen su servicio social en la Delegación Regional Sureste del SAE. Con este convenio el SAE cuenta con un total de 18 convenios formalizados con diferentes instituciones los cuales se han reportado en los ejercicios anteriores. |
| 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 para el SAE, sin embargo, se llevaron a cabo las siguientes acciones con base en las competencias definidas para el personal del SAE: Plan Anual de Capacitación 2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Compromiso Cumplido. En julio de 2016 se formalizó el Convenio de Colaboración para la INTERFAZ PGR-SAE que considera las siguientes cláusulas con las que se cumple el compromiso: 3. Facilitar permanentemente la infraestructura y demás recursos humanos, materiales y tecnológicos para su óptima operación. 4.- 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. OBSERVACIONES: El convenio se encuentra 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. | En el mes de enero y febrero de 2017 se llevó a cabo la evaluación del desempeño del personal del SAE correspondiente al ejercicio 2016. Los resultados se enviaron en el mes de marzo a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio DCFA/DERH/110/2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el mes de enero se formalizó, por parte de las áreas de Recursos Humanos y de Innovación y Mejora Institucional, el Estudio de Prospectiva. Con base en la Guía referencial para la elaboración de los componentes del Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la APF. Mediante Oficio DCFA-DEIMI/05/2017 de fecha 30 de enero de 2017 se entregó copia del Estudio de Prospectiva al OIC. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El RUSP se registra y actualiza la información de estructuras cada 15 días. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el mes de enero se formalizó, por parte de las áreas de Recursos Humanos y de Innovación y Mejora Institucional, el Estudio de Prospectiva. El estudio se elaboró con base en la Guía referencial para la elaboración de los componentes del Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la APF. El estudio contempla la planeación estratégica en materia de Recursos Humanos. Mediante Oficio DCFA-DEIMI/05/2017 de fecha 30 de enero de 2017 se entrega copia del Estudio de Prospectiva al 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. | De conformidad al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio fiscal 2017, se formalizó 1 contrato en materia de TIC, en apego a la regla 3 del proceso APCT del MAAGTIC SI en su versión vigente. Adicionalmente, en el mes de marzo de 2017 se realizó notificación del fallo de los servicios de Telefonía local digital, larga distancia internacional, 01-800 y celular. |
| 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. | Compromiso cumplido. Se realizó la carga del conjunto de 8 de 8 de datos abiertos de conformidad con el inventario institucional de datos abiertos. |

**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. | Durante el periodo de enero a marzo, se envió mediante correo electrónico a las unidades administrativas de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, la solicitud para realizar la actualización de los expedientes que requerían clasificar o desclasificar, enviando el resultado final de dicho reporte al Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo de enero a marzo del 2017, se actualizó la información contenida en el apartado de Obligaciones de Transparencia de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo. |
| 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 enero a marzo, 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, así mismo se cumplió con el plazo establecido para dar respuesta oportuna a las resoluciones de los 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 periodo de enero a marzo, 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). | De enero a marzo de 2017 y con la finalidad de dar cumplimiento a la capacitación en cursos presenciales y en línea por parte del Instituto Nacional, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se tomaron los siguientes cursos presenciales: Taller para la carga de la Información en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) en las instalaciones del INAI, así como un taller presencial en las Instalaciones de la Institución (SHF), donde asistió personal involucrado en la carga de la Información en la PNT. |
| 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 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 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. | Durante el periodo de enero a marzo, se continuó con la actualización en el portal de Transparencia, 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 Focalizada se siguen publicando los temas: Costo Anual Total (CAT), Resultados Relevantes de la Encuesta de Satisfacción Residencial (ESR), Índice de Precios de la Vivienda en México, Contrato de Bienes y Servicios, Productos de Mejoramiento y Adquisición de Vivienda y Educación Financiera, de los cuales a la fecha la información sigue 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. | En Enero de 2017 se solicitó a las Unidades Administrativas el nombramiento y/o ratificación de los Responsables de Archivo de Trámite. En febrero de 2017 se envió la actualización 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 enero-marzo se impartieron asesorías personalizadas en materia de organización de archivos a los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas. |
| 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 | 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 periodo que se reporta, se efectuaron diversos análisis con respecto a la normatividad interna, así como elaborado proyectos, los cuales serán presentados durante el próximo trimestre a los distintos órganos colegiados de la Institución. Asimismo, se informa que 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 | 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 organización 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 | 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. | La información que más solicitó la ciudadanía por medio de nuestros canales institucionales, fueron los referentes a créditos a la vivienda. Cabe señalar que las necesidades de información las podemos detectar gracias a nuestros canales de comunicación con los que contamos tales como correo electrónico y redes sociales, tanto institucionales como el titular de SHF. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se desarrollaron mejoras al portal .gob.mx, asimismo, se atendieron las solicitudes ciudadanas a través de las cuentes institucionales, tanto de redes sociales, como de correo electrónico. De igual forma, debemos informar que la difusión de la información, se hizo por los canales de comunicación tradicionales, siendo el de redes sociales y el portal, el que más fue utilizado para este fin. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se ha mantenido información actualizada en el portal de obligaciones de transparencia. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicó en el portal el informe de logros en la ejecución del programa institucional 2016 para SHF - SCV-SHF así como para 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 mejorar su eficiencia. |
| 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. |
| 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 9 de febrero se llevó a cabo una reunión con la Unidad de Gobierno Digital para la revisión y aprobación de las fichas técnicas de los trámites de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), con homoclave SHF-00-001 Y SHF-00-002, una vez aprobadas dichas fichas, se recabó las firmas de los servidores públicos tanto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y SHF necesarias para la requisición de dichas fichas, cumpliendo así con lo establecido en el Plan de Digitalización 2017 para el Sector Hacendario . |
| 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 de la terminación de desarrollo y cobertura de incidencias y nuevas especificaciones, surgidas al aplicar las matrices de pruebas, en conjunto con las dos áreas usuarias.  Situación actual: En espera de la formalización de la entrada en operación por parte de las áreas usuarias. |
| 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 Subdirección de Contraloría Interna continúa revisando ocho Guías de Acción actualizadas de conformidad con la normatividad vigente. La Subdirección de Administración de Riesgos No Discrecionales y Normatividad emitió algunas sugerencias a las Guías de Acción relativas a Planeación Estratégica de TIC y Administración de Proyectos, las cuales serán atendidas. La formalización de dichos documentos está sujeta al visto bueno de la Subdirección de Contraloría Interna y de la Subdirección de Administración de Riesgos No Discrecionales y Normatividad. |

**RAMO 07 Defensa Nacional**

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

| **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 remitió oficio a las unidades administrativas, indicando los tiempos que tienen establecidas en la normatividad para dar cumplimiento a los tiempos de respuesta de las 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. | En reunión plenaria el 14 de marzo del 2017, se nombró al C. Lic. Mario Alfredo López Ríos, Coordinador de Archivos del Instituto Nacional de Migración como representante titular del COTECAEF. A efecto de dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Archivos, se continúan llevando a cabo reuniones de trabajo con Dependencias del Gobierno Federal que pertenecen al grupo 2 del Proyecto de Fortalecimiento de Archivos de la Administración Pública Federal (COTECAEF). |
| 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 fin de dar cumplimiento a lo programado en el Plan Anual de Desarrollo Archivística, se llevó a cabo la primera reunión de trabajo el día 23 de Febrero del 2017, con los responsables de los archivos de trámite de cada una de las Unidades Administrativas de 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 la Pantalla externa del Instituto se informa de manera permanente que los Licitantes pueden presentar inconformidades por escrito contra los actos de contratación; asimismo, 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 | 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 Contratación de Servicios realizó las gestiones para la contratación consolidada del Seguro de Vida Institucional durante el primer trimestre de 2017, situación que generó se obtuviera un ahorro significativo ya que se estandarizaron los precios en la Administración Pública Federal y el Departamento de Abastecimientos realizó la Adquisición de Vales de Despensa para el empleado del mes que fue realizado a través de la Estrategia de Contrato Marco, lo que permitió mejores precios. |
| 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 | 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 realizo 3 sesiones ordinarias para la revisión y actualización del marco normativo de este 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. | Captura en línea del Sistema de aprobación y registro de estructuras organizacionales (SAREO), modificaciones de la estructura orgánica, así como actualización de la base de datos de este 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 realiza 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 continua con las políticas de asignación de vehículos para eficientar su uso |
| 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 | 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 estructura que se registró en 2012, este Instituto se encuentra operando sin duplicidades de funciones en las Unidades 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. | Este Instituto ha cumplido con los programas de ahorro emitidos por la SHCP y el aumento en el gasto de servicios personales los últimos años, solo ha sido por el incremento que se otorga al personal operativo. |
| 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 la SHCP cumpliendo con el lenguaje ciudadano para su comprensión. |
| 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 espera de las calificaciones de calidad de la MIR por parte de la SHCP, de conformidad al numeral 14 de los lineamientos correspondientes. |
| 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 y se está llevando a cabo el análisis de las actividades del Proceso de Administración y Operación de Unidades Habitacionales Militares y Navales propiedad del Instituto, conforme a la guía establecida por SFP, así como se han llevado a cabo 7 reuniones de trabajo (Entrevistas, análisis P.E.P.S.U., modelado de negocios B.P.M.N., etc.). |
| 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 y se está llevando a cabo el análisis de las actividades del Proceso de Administración y Operación de Unidades Habitacionales Militares y Navales propiedad del Instituto, conforme a la guía establecida por SFP, así como se han llevado a cabo 7 reuniones de trabajo (Entrevistas, análisis P.E.P.S.U., 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 llevan a cabo convenios con Instituciones educativas (CETIS, Universidad las Américas, UNAM, UNITEC, ITAM, Universidad Politécnica de Sinaloa entre otros), con la finalidad de que se cuenten con 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. | Al personal que causa alta en este Instituto se le realiza una entrevista por competencias y de valores, contando con los Lineamientos de la Comisión Evaluadora de Ascensos, donde el personal puede concursar para aspirar a un mejor nivel. Asimismo se cuenta con un diccionario por competencias y valores aplicados al personal de nuevo ingreso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Captura ante el Sistema Informático del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de manera quincenal, con la finalidad de actualizar la base de datos de este Instituto y contar con información fidedigna. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | A partir de enero de 2016, entro en funciones el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, con la finalidad de evitar conflictos laborales, actos de discriminación y de corrupción. Las mesas de nómina, ISSSTE, seguros, vacaciones se encuentran alineadas para otorgar a los empleados lo que por ley les correspondan. En reclutamiento y selección de personal se sigue el procedimiento conforme el Manual en Materia de Recursos Humanos que emite la SFP. La función de capacitación siempre se encuentra encaminada en buscar cursos, pláticas, etc. que proporcionen a los servidores públicos las herramientas necesarias para el beneficio de sus actividades y de su desarrollo 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. | "Proyecto Digitalización del trámite de Renuncia al beneficio económico a la pensión" 1. Análisis de la operación y determinación de requerimientos. 2. Análisis de información y diseño de la estructura de datos. 3. Construcción del aplicativo. |
| 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 Instituto adquirió un Sistema de Administración de Contenido a Nivel Empresarial (EMC), que coadyuva con la implementación de firma electrónica, contando también con un módulo de gestión documental, la digitalización y resguardo electrónico de información y con la finalidad de minimizar el uso de papel y hacer más eficientes los procesos de gestión gubernamental. |
| 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 trámite y las gestiones necearías para la renovación del Servicio de Microsoft, Obteniendo un Estudio de Factibilidad favorable para su contratación. Respecto a los servicios de TIC´s contratados, con los que cuenta el Instituto, se continúa dando seguimiento a los contratos con apego al MAAGTICSI; así mismo, en coordinación con la Dirección Administrativa. |

**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. | El 05 de marzo de 2017, se remitió al Archivo General de la Nación el listado de expedientes desclasificados 2016 de la SAGARPA |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El 01 de febrero de 2017, el Oficial Mayor suscribió el oficio circular 500-013/2017 por el cual instruye redoblar esfuerzo de transparencia y documentación de información para el 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. | El 13 de febrero de 2017, el Oficial mayor de la SAGARPA suscribió el oficio circular 500-016/2017 por el cual instruye recabar y salvaguardar datos personas conforme a lo previsto en 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. | El Comité de Transparencia acordó otorgar a las Unidades Administrativas de la SAGARPA 04 días para atender solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficio Circular 500-013/2017 el Oficial Mayor instruyó fomentar los Estándares de Transparencia y 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). | El 22 de febrero se asistió al INAI al taller de planeación para elaborar el Programa de Capacitación en materia de Transparencia 2017 de la SAGARPA. |
| 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 exhibe y distribuye el folleto ABC de los Datos Personales para el público en general. |
| 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 primer trimestre del ejercicio 2017, se dio continuidad a los trabajos del Sistema Institucional de Archivos de la SAGARPA conjuntamente con personal del Archivo General de la Nación (AGN), tendientes a la actualización de las herramientas archivísticas (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental). 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 en el primer trimestre del ejercicio 2017 por parte de las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales 17 transferencias primarias, contenidas en 122 cajas, con un total de 1,977 expedientes que equivalen a 2,236 kilogramos y a 44.72 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. | En relación a la estrategia de comunicación, se generó y publicó vía correo electrónico a TODO SAGARPA con apoyo de la Coordinación General de Comunicación Social, un mailing institucional en materia de archivos (29 de marzo). En cuanto a capacitación, la Jefa del Departamento de Archivo de Concentración e Histórico, impartió un curso los días 8 y 9 de marzo con el tema "Asesoría Archivística", a personal de las Subsecretarías de Agricultura y de Desarrollo Rural, así como de la Delegación Zacatecas y la Comisión Nacional de las Zonas Áridas, a efecto de que los servidores públicos involucrados en la materia tengan conocimientos actualizados. |
| 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 Ejercicio Fiscal 2017 (Periodo enero-marzo) el Sector Central llevó a cabo la contratación en forma consolidada con sus Organismos del Sector y/o Delegaciones de los siguientes:  Procedimientos Consolidados: Arrendamiento con Mantenimiento de Equipo de Fotocopiado (Licitación Pública). Servicio de Recolección de Desechos de Tipo Orgánico e Inorgánico (Invitación a Cuando Menos Tres Personas). Servicio de Fumigación (Invitación a Cuando Menos Tres Personas) Arrendamiento de Vehículos Terrestres para la SAGARPA sus Delegaciones y el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS) (Licitación Pública). |
| 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 | 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 programado una capacitación para el sector en la semana del 17-21 de abril del 2017 en las instalaciones de Av. Cuauhtémoc 1230, misma que será impartida por el Centro de Estudios para la  Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos 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 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. | 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 Operación y Explotación de Padrones mediante el N° de Oficio 313.0/002279 y la Coordinación General de Ganadería mediante N° de Oficio 116.00514, solicitaron su inscripción en el PMR; Mediante el Oficio N° 200.2016.197, se solicitó la incorporación de dichos trámites al PMR, mismos que fueron inscritos y realizados en el 2016. Como lo refleja la Opinión del Tercer Reporte Semestral de Avances de los Programas de Mejora Regulatoria 2015-2016, mediante el Oficio N° COFEME/17/0911 fechado el 7 de febrero de 2017, donde la COFEMER informa que la SAGARPA cumple nuevamente con el 100% del Total de Compromisos y con base MEC, las acciones realizadas implican una liberación de recursos económicos equivalente a $41, 692,144 pesos. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Dentro del primer trimestre de 2017 derivado de la revisión periódica de normas internas, se actualizaron 17 normas (12 manuales de organización, 4 manuales de procedimientos y 1 Guía técnica dando un total acumulado de 137 normas; lo que representa un avance global del 66.99% |
| 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 último Maestro de Puestos con Vigencia al 03 de noviembre de 2016, a la fecha no existen modificaciones sustanciales a la estructura básica registrada, por lo que se refrenda cuadro comparativo de la estructura básica vigente contra el Marco Normativo, 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. Asimismo, se informa que con oficio número 100.-0221 de fecha 01 de marzo de 2017, el C. Secretario del Ramo, Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa, instruyó que se atendiese con carácter prioritario la actualización del marco legal aplicable a cada Unidad Responsable con la finalidad de iniciar el proceso de reformas al Reglamento Interior de esta Secretaría, por lo que al momento el proyecto se encuentra en etapa de análisis jurídico por parte de la Abogada General de esta 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 | Se continúa con el censo de publicaciones a través de la Biblioteca Digital del Programa Editorial del Gobierno de la República (Biblioteca Proedit), dependiente de la SEP. A la fecha se han incorporado más de 500 obras editoriales aprobadas para la SAGARPA, en su versión beta en el sitio www.biblioteca.gob.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 la SAGARPA, el servicio de videoconferencia tiene más de 7 años de haberse implementado, por lo que a la fecha se le considera un "servicio maduro" que se encuentra desplegado a nivel nacional; su utilización es una práctica común entre usuarios de sitios geográficamente separados que tienen necesidades de colaboración y es ampliamente utilizado en sesiones de capacitación.  Durante el 2017 el servicio de videoconferencia ha tenido un promedio de 38 sesiones semanales, lo que representa un incremento del 100% en el número de sesiones, con respecto del trimestre anterior, esto pone de manifiesto la adopción y amplio uso de dicho 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. | Los recursos autorizados para cuotas en PEF para 2017, se ejercen conforme al 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. | La contratación de los medios de comunicación para las campañas de la SAGARPA 2017, se realizarán 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 tiene implementado 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. | La actualización de la información en los sistemas del INDAABIN, tanto del inventario y de arrendamientos, se actualiza de manera permanente, con base a las gestiones realizadas y formalizadas. Último oficio de actualización enviado al INDAABIN: 512/0387 de fecha 29 de marzo de 2017. Actualmente se están actualizando los campos que el INDAABIN sugirió que se incluyeran de aquellos inmuebles en uso de la SAGARPA a fin de que se integre la información con el RUSP. Se registraron ante la Secretaría de la Función Pública 6 reportes conteniendo el Registro Federal de Inmuebles, a través del archivo de información básica envíos quincenal RUSP en apego al calendario establecido. |
| 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 no ha llevado a cabo contrataciones sobre esta partida en este trimestre, de conformidad a las Medidas de Austeridad establecidas por la SHCP. |
| 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 del Sector Central rebasa la meta debido a que el Indicador al 1er. Trimestre del año es de 13.96%, sin embargo se espera que en el transcurso del año el indicador se ajuste a la proyección estimada. 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 enero a marzo para 2017 en el grupo de partidas consideradas en los capítulos de gasto 2000 y 3000 observa una disminución del 54.49%, 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 enero a marzo para estos rubros, observa una disminución del 42.24% respecto a los recursos ejercidos en el mismo periodo en 2016. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el primer trimestre de 2017 la SAGARPA difundió aplicaciones móviles SAGARPA MERCADOS Y SAGARPA PRODUCE |
| 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 en el mes de febrero y Marzo se analizaron los objetivos sectoriales de la SAGARPA. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Durante el primer 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. |
| 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 julio del 2016 se registraron un total de 18 matrices; con 76 indicadores de frecuencia de medición trimestral, 98 semestral, 175 anual y 3 bianual; dando un total de 352 indicadores del desempeño registrados de los programas S, U, E, P y B. Conforme al Calendario para el reporte de avances de las metas comprometidas en los indicadores de desempeño 2017 contenido 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” emitidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP; se cuenta con un periodo del 3 al 12 de abril del 2017 para el avance de las metas comprometidas del primer trimestre de los indicadores de desempeño 2017 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| 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 abril de 2017, se han cumplido 149, con un porcentaje de avance de cumplimiento de 83.71%. 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. | Mediante oficio 513.- 0123/2017, dirigido al Titular de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, se reportaron los Programas y Componentes a integrar durante 2017.  Asimismo, la información de los Listados de Beneficiarios y Padrones de los Programas y Componentes a de la SAGARPA correspondientes al cuarto trimestre de 2016, se cargaron directamente el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales en febrero del presente. Los avances de estos compromisos ya 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. | La SAGARPA como encargada del Sistema Rendición de Cuentas, consolida la información de los apoyos otorgados y que son operados por sus diferentes sistemas de gestión, asimismo y conforme a los acuerdos de la Tercera Mesa Técnica del SIIPP-G de 2014, la información integrada es depurada y confrontada con RENAPO constantemente vía Web Services. Los avances de estos compromisos ya 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. | Mediante Oficio OM/CA/201/2017 se ratificó la Lista de 10 procesos prioritarios susceptibles a optimizarse, a la fecha se tienen 6 Proyectos de Mejora registrados en el SIPMG, 4 de los cuales han sido concluidos y los 2 restantes se encuentran en la Fase 1 del proyecto. |
| 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. | Mediante Oficio OM/CA/201/2017 se ratificó la Lista de 4 procesos prioritarios susceptibles a optimizarse, a la fecha dos áreas responsables han optimizado 2 proyectos de mejora, por lo que ambos proyectos iniciaran con la etapa de estandarización a nivel nacional considerando a las Delegaciones Estatales, 2 más se encuentran en la Fase 1 del proyecto de optimización. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante el oficio No. 511.- 0416 de fecha 28 de marzo de 2017 se dio seguimiento del trámite del Convenio ante la Oficina de la Abogada General. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De acuerdo al método establecido por la SFP, la SAGARPA instrumentó en el 1° trimestre de 2017 la aplicación del proceso de evaluación del desempeño 2016, en las 62 Unidades Responsables de la SAGARPA y su aplicación para los servidores públicos con un puesto de los Grupos "P" a "K" u homólogos, misma en que sus resultados están orientados a objetivos estratégicos. Dentro de la evidencia se consideran los documentos emitidos por la DGADRH: ° Circulares emitida por la DGADRH ° Guías ° Procedimientos Generales ° Criterios Generales de Aplicación ° Herramienta Excel para obtener las valoraciones ° Pantalla del micrositio de intranet, para el acceso a la anterior documentación y acervo normativo aplicable, disponibles para su consulta o descarga las 24 hrs del día, de los servidores públicos, así como de los operadores, responsables administrativos o Titulares de las UR´s. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | En el mes de enero se implementó el proceso de capacitación 2017, Oficio No.-511.06.-032/2017. Respecto al proceso de certificación de capacidades con fines de permanencia, se ofrecerán 15 capacidades profesionales en 3 niveles de dominio. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se presenta avance del Documento de Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, el cual tiene previsto su conclusión el próximo trimestre del ejercicio fiscal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el primer 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). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | De acuerdo a la información presentada en el Estudio de Prospectiva, se procederá a la integración del Apartado de Recursos Humanos, el cual tiene previsto su conclusión el próximo trimestre del 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. | Conforme al plan de trabajo de la Ventanilla Única Nacional (VUN) a nivel SAGARPA, al 31 de marzo de 2017 se han incorporado un total de cuatro trámites digitales. Se tienen contemplados trámites adicionales hasta la ola 20 (junio) y 21 (julio). En coordinación y apoyo con órganos administrativos desconcentrados y descentralizados se ha llevado en tiempo y forma el proceso de digitalización de las olas en proceso. En resumen: Para las Ola 16 SAGARPA (Del 1 al 28 de febrero) se tienen cinco trámites a digitalizar, uno en proceso de despublicación y cuatro en operación. Ola terminada en tiempo y forma.  Para las Ola 17 SAGARPA (Del 1 al 31 de marzo) no se cuenta con trámites a digitalizar o despublicar. |
| 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 1° de enero del 2017 se liberó el Servicio de Actualización de la Plataforma de Control Documental (Sigma-Doc), para las Unidades Administrativas de la SAGARPA y los Órganos Desconcentrados, con el fin de agilizar los trámites y dar seguimiento puntual a los asuntos y documentos de la Institución, optimizando los recursos y cumpliendo con los lineamientos establecidos por el Gobierno Federal. Se anexa: Evidencia TIC 2.1 SIGMA DOC II.pdf Liberación de herramienta de flujos de trabajo a seguir para la consecución de tareas o trabajo predeterminado en forma colaborativa a través de una secuencia de tareas de los procesos de negocio de la DGTIC. Se construyeron los siguientes flujos a la fecha: Dictamen técnico, MAAGTICSI\_ACNF, MAAGTICSI\_ADP, MAAGTICSI\_APCT, MAAGTICSI\_APRO, MAAGTICSI\_PE, MAAGTICSI\_ASI y Procedimiento de Contrataciones. |
| 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 primera sesión de trabajo del Grupo de Dirección de TIC (29 de marzo), con la participación de las Unidades de TIC de la SAGARPA y su Sector Coordinado, de la cual se desprende el seguimiento de 31 proyectos estratégicos (cinco proyectos activos y dos cancelados de la DGTIC) y 13 acuerdos. Se anexa: "Evidencia TIC 3.1- Primera Sesión Grupo de Dirección", "Evidencia TIC 3.2-Proyectos PETIC 2017" y "Evidencia TIC 3.3-Minuta 1a Sesión GDTIC 2017 firmada". Se automatizaron los procesos del MAAGTICSI, identificados con Las siguientes siglas: ACNF, ADP, APCT, APRO, PE y ASI. Se anexa: "Evidencia TIC 3.4-WorkFlow MAAGTICSI". Se llevó a cabo el registro de proyectos tecnológicos No Estratégicos (NPETIC) de la SAGARPA, en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, asimismo se solicitó visto bueno al Órgano Interno de Control (a través de dicha herramienta) de cuatro proyectos y factibilidad a al UGD de tres proyectos. A la fecha se tiene un proyecto cancelado (Control) |
| 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 primer trimestre de 2017, se han depurado y publicado en ADELA (aplicación de GOB.MX para la carga de la información del tema) 32 recursos de Datos abiertos, incluyendo los temas de: Energía y medio ambiente, Recursos Otorgados, Proveedores, Programas, Marco jurídico, Beneficiarios, funcionamiento, Extensionistas, Hato Ganadero, Fondos para apoyo, Exportaciones Agroalimentarias, Estudios de Postgrado, Estatuto Orgánico, Directorio Nacional, Decretos y Cruzada Nacional contra el Hambre, entre otros. Lo anterior puede consultarse en la página de GOB.MX: Datos Abiertos de la SAGARPA al 28 de febrero de 2017: https://datos.gob.mx/busca/dataset?sort=score+desc%2C+metadata\_modified+desc&organization=sagarpa&q=sagarpa&theme=Desarrollo+Sostenible&\_tags\_limit=0 |

**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. | La Unidad de Enlace solicitó mediante correo electrónico de fecha 9 de enero de 2017 a las Unidades Administrativas de ASERCA, la remisión de expedientes para desclasificar correspondientes al segundo semestre del 2016. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El personal que labora en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios se encuentra fomentando dicha obligación a través de la elaboración de minutas en las cuales se establecen los acuerdos a que se llegan para la toma de decisiones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con fecha 26 de enero de 2017, fue informado a todo el personal de ASERCA de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados, asimismo se puntualizaron algunos de los objetivos de la publicación de la Ley señalada para el personal de ASERCA. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el primer trimestre del presente ejercicio fiscal fueron atendidas en tiempo y forma 53 solicitudes de información recibidas y 2 fueron desechadas, una por falta de pago del ciudadano y otra por falta de respuesta del ciudadano. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficio F00.1000/DJ/024/2017 de fecha 21 de marzo de 2017, el Director en Jefe instruyó a los Coordinadores Generales, Titulares de Unidad, Directores Generales, Directores Regionales y Titulares de Unidades Estatales, que previo a la autorización de pagos y de cualquier apoyo se verifique conforme al ámbito de competencia de cada titular el cabal cumplimiento de los requisitos y disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás disposiciones normativas aplicables que permitan acreditar fehacientemente la elegibilidad de los apoyos a su cargo. Asimismo, se reitera la obligación de supervisión que tienen las áreas ejecutoras de gasto para garantizar la correcta aplicación de los recursos. |
| 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 15 de marzo de 2017, se remitió al INAI, la propuesta de capacitación para el personal de ASERCA en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales para su aprobación y disponibilidad, con la finalidad de promover dicha capacitación en esta materia en ASERCA. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Con fecha 26 de enero de 2017, se informó mediante correo electrónico al personal de ASERCA, lo relacionado con la publicación en el DOF de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados, asimismo se puntualizaron algunos de los objetivos de la publicación de la Ley señalada para el personal de ASERCA. |
| 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 actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística con base en las Reglas de Operación de la SAGARPA vigentes para el ejercicio 2017, misma que se utilizó para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental 2017 de conformidad con la metodología establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), enviándose el 28 de febrero de 2017 al AGN, mediante oficio F00/1511.1/001/2017. |
| 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 proceso de integración del Cuadro General de Clasificación Archivística y de elaboración del Catálogo de Disposición Documental, se realizó una reunión de trabajo presencial con los responsables y Enlaces del archivo de trámite y con los miembros del Grupo interdisciplinario, para la Valoración documental de Oficinas Centrales y mediante videoconferencia para las Direcciones Regionales. Se continúa con el seguimiento de actualización del Sistema de Gestión de Archivos Documentales SIADOC. |
| 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 invitación a cuando menos tres personas, aprobadas por el Subcomité Revisor de Convocatorias de ASERCA, en el que participan asesores por parte del Órgano Interno de Control en ASERCA y la Coordinación Jurídica, invariablemente y en apego a la normatividad, 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, independientemente de que en los accesos a los inmuebles del área administrativa central y del Órgano Interno de Control en ASERCA, se encuentran en lugar visible buzones para la presentación de quejas y denuncias.  De igual forma las sanciones a los oferentes de bienes y servicios se encuentran establecidas en las propias convocatorias y contratos celebrados. |
| 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 participo en el proceso de contratación de forma consolidada con las Delegaciones de SAGARPA, relacionados con 4 servicios:  1.- Servicio Integral de Seguridad y Vigilancia en la Estatal Durango. 2.- Servicio Integral de Limpieza, Jardinería en la Estatal Durango. 3.- Servicio de limpieza en la Estatal de Chihuahua. 4.- Servicio de vigilancia en la Estatal de Chihuahua. |
| 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 NO realizó procedimientos de contratación por Licitación Pública o 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. | Para el presente ejercicio 2017, los formatos de contratos incluyen la cláusula 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. |
| 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 FOO.1400/002/2017, se invitó a las coordinaciones de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones y de Administración de Riesgos de Precios, a reunión de trabajo para atender las actualizaciones de información del Registro Federal de Trámites y Servicios a cargo de la COFEMER y del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Mediante oficio FOO.1401/021/2017 de fecha 22 de marzo de 2017, la Coordinación Jurídica solicitó a los titulares de las Unidades Administrativas de ASERCA, remitir relación en versión impresa y electrónica, de las normas vigentes generadas internamente. |
| 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 números F00.1500/047/2017 y F00.1500/057/2017, de fechas 13 y 20 de febrero de 2017 respectivamente, se solicitó a la SFP la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de la ASERCA, propuesta mediante escenario organizacional denominado "ASERCA\_HOMOL\_TABULAR1701251339" generado en el sistema rhnet, mismo que da cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Percepciones 2016, 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. Mediante oficio número SSFP/408/0225/2017-SSFP/408/DGOR/0362/2017, la SFP aprueba y registra la estructura orgánica de la ASERCA con vigencia a partir del 31 de diciembre de 2016, misma que obedece en específico a la actualización de los códigos tabulares de 180 plazas |
| 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 realizado contratación alguna respecto a la impresión de libros y publicaciones en este periodo, toda vez que no existe requerimiento por las áreas sustantivas y adjetivas de ASERCA. |
| 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 3 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 11% respecto al primer trimestre del ejercicio 2016 (preliminar). |
| 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.  Se registraron en el Sistema de contratos de arrendamientos, los contratos siguientes:  a) 3 Dirección Regional Pacífico Sur; b) 1 Dirección Regional Istmo; y c) 1 Dirección Regional Centro Norte.  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. | Mediante oficios números F00.1500/047/2017 y F00.1500/057/2017, de fechas 13 y 20 de febrero de 2017 respectivamente, se solicitó a la SFP la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de la ASERCA, propuesta mediante escenario organizacional denominado "ASERCA\_HOMOL\_TABULAR1701251339" generado en el sistema rhnet, mismo que da cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Percepciones 2016, 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. Mediante oficio número SSFP/408/0225/2017-SSFP/408/DGOR/0362/2017, la SFP aprueba y registra la estructura orgánica de la ASERCA con vigencia a partir del 31 de diciembre de 2016, misma que obedece en específico a la actualización de los códigos tabulares de 180 plazas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante oficios números F00.1500/047/2017 y F00.1500/057/2017, de fechas 13 y 20 de febrero de 2017 respectivamente, se solicitó a la SFP la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de la ASERCA, propuesta mediante escenario organizacional denominado "ASERCA\_HOMOL\_TABULAR1701251339" generado en el sistema rhnet, mismo que da cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Percepciones 2016, 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. Mediante oficio número SSFP/408/0225/2017-SSFP/408/DGOR/0362/2017, la SFP aprueba y registra la estructura orgánica de la ASERCA con vigencia a partir del 31 de diciembre de 2016, misma que obedece en específico a la actualización de los códigos tabulares de 180 plazas |
| 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 | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante oficios números F00.1500/047/2017 y F00.1500/057/2017, de fechas 13 y 20 de febrero de 2017 respectivamente, se solicitó a la SFP la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de la ASERCA, propuesta mediante escenario organizacional denominado "ASERCA\_HOMOL\_TABULAR1701251339" generado en el sistema rhnet, mismo que da cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Percepciones 2016, 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. Mediante oficio número SSFP/408/0225/2017-SSFP/408/DGOR/0362/2017, la SFP aprueba y registra la estructura orgánica de la ASERCA con vigencia a partir del 31 de diciembre de 2016, misma que obedece en específico a la actualización de los códigos tabulares de 180 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 oficios números F00.1500/047/2017 y F00.1500/057/2017, de fechas 13 y 20 de febrero de 2017 respectivamente, se solicitó a la SFP la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de la ASERCA, propuesta mediante escenario organizacional denominado "ASERCA\_HOMOL\_TABULAR1701251339" generado en el sistema rhnet, mismo que da cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Percepciones 2016, 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. Mediante oficio número SSFP/408/0225/2017-SSFP/408/DGOR/0362/2017, la SFP aprueba y registra la estructura orgánica de la ASERCA con vigencia a partir del 31 de diciembre de 2016, misma que obedece en específico a la actualización de los códigos tabulares de 180 plazas |
| 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 3 videoconferencias 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. | ASERCA se encuentra en espera de la publicación por parte de la SFP, de la Guía Anual de Participación Ciudadana. Se realizó la consulta telefónica a la Cabeza de Sector con relación a la falta de Guía con el fin de realizar acciones en esta materia, sin embargo la SAGARPA informó que no hay avances que reportar, toda vez que la Unidad de Política de Transparencia y Cooperación Internacional efectuará cambios en las políticas ya establecidas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | No obstante que la Secretaría de la Función Pública no ha publicado la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada y a la consulta realizada a la SAGARPA, misma que informó que no hay avances que reportar a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional. Mediante oficio número F00.1400/004/2017, se remitió información para la actualización de los apartados de Acciones y Programas del portal de internet de ASERCA y el micrositio "Programa de Apoyo 2017" de la página de internet de la Secretaría, que permita a los usuarios disponer de información sencilla, amigable y necesaria para los apoyos de los programas y componentes de la SAGARPA. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | No obstante que la Secretaría de la Función Pública no ha publicado la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada y a la consulta realizada a la SAGARPA, misma que informó que no hay avances que reportar a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional. Mediante oficio número F00.1400/004/2017, se remitió información para la actualización de los apartados de Acciones y Programas del portal de internet de ASERCA y el micrositio "Programa de Apoyo 2017" de la página de internet de la Secretaría, que permita a los usuarios disponer de información sencilla, amigable y necesaria para los apoyos de los programas y componentes de la SAGARPA. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | No obstante que la Secretaría de la Función Pública no ha publicado la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada y a la consulta realizada a la SAGARPA, misma que informó que no hay avances que reportar a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional. Mediante oficio número F00.1400/004/2017, se remitió información para la actualización de los apartados de Acciones y Programas del portal de internet de ASERCA y el micrositio "Programa de Apoyo 2017" de la página de internet de la Secretaría, que permita a los usuarios disponer de información sencilla, amigable y necesaria para los apoyos de los programas y componentes de la SAGARPA. |
| 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 criterios que regulan la actualización de la Matriz de Indicadores de Rendimiento (MIR) del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, se elaboró y registró en el Portal Administrativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los informes correspondientes al cuarto trimestre de 2016 Por lo que respecta al Programa de Apoyos a la Comercialización, se encuentran en proceso de elaboración los informes correspondientes al primer trimestre de 2017, mismos que están alineados con las Reglas de Operación emitidas por la SAGARPA 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. | Se elaboró el avance programático-presupuestario del Incentivo a la Comercialización del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, con cierre al 30 de diciembre de 2016, mismo que se encuentra en la página institucional.  http://aserca.gob.mx/riesgos/trimestrales/Paginas/riesgos-trimestrales-informes.aspx |
| 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 lo que corresponde al Componente "Incentivos a la Comercialización", la coordinadora de sector convocó a reunión de trabajo, con el fin de establecer los criterios a seguir para la elaboración de los layouts que se integrarán al sistema de rendición de cuentas y en el cual está integrada la información del SIIPP-G. Se encuentran en proceso de elaboración, los reportes de los esquemas del Programa Apoyos a la Comercialización correspondientes al primer trimestre de 2017. Se elaboraron y enviaron al enlace institucional, los reportes del programa correspondientes al cuarto trimestre de 2016.  Se continúa con el proceso de implementación del sistema de interfaz del Sistema Único de Registro de Información, para lo cual se envió información a la SAGARPA del componente de Promoción Comercia y Fomento a las Exportaciones, con la finalidad de mejorar la calidad de la información que se registra en el 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. | En lo que corresponde al Componente "Incentivos a la Comercialización", la coordinadora de sector convocó a reunión de trabajo, con el fin de establecer los criterios a seguir para la elaboración de los layouts que se integrarán al sistema de rendición de cuentas y en el cual está integrada la información del SIIPP-G. Se encuentran en proceso de elaboración, los reportes de los esquemas del Programa Apoyos a la Comercialización correspondientes al primer trimestre de 2017. Se elaboraron y enviaron al enlace institucional, los reportes del programa correspondientes al cuarto trimestre de 2016.  Conforme a los comentarios realizados por el OIC, se corrigieron 5 registros inválidos correspondientes al incentivo de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones del 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. | Proyecto: "Eficientar el Subproceso de Pago de Beneficios a Participantes por la Compra de Coberturas"  En los meses de enero y febrero 2017 se llevó a cabo el levantamiento de información y se realizó el diagrama de flujo. Se encuentra en proceso de análisis e identificación de las actividades susceptibles de mejora. Se solicitó las mejoras al Sistema de Coberturas, conforme al calendario. Se realizó reunión de trabajo con el OIC, donde se establecieron los resultado que se pretenden alcanzar con el proyecto "Mejora del proceso de seguimiento y revisión de proyectos de Promoción Comercial" y diversos acuerdos. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se realizaron convenios de servicio social con la UVM y la Universidad La Salle, con vigencia al 31 de diciembre de 2017. Conforme a los convenios vigentes con el IPN, UNAM y la UVM, en ASERCA se encuentran realizando su servicio social 7 personas: Se encuentra en proceso de elaboración un convenio con la Universidad Marista (UMA). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el periodo que se reporta y atendiendo las recomendaciones emitidas por el OIC en ASERCA, se replantearon las capacidades "Agente profesional y de servicios ASERCA" y "Condiciones y contexto donde se mostrará el desempeño de las capacidades", mismas que cambiaron de nombre a |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se elaboró el proyecto de convenio específico señalado en el acuerdo 3 del Convenio General de Colaboración entre el INAES y ASERCA. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se comunicó mediante oficio F00.1500/748/2016 de fecha 22 de diciembre de 2016, el inicio del proceso de |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Con oficio F00.1510/302/2017, se informó al OIC en ASERCA, del seguimiento sobre los 5 acuerdos adoptados entre ASERCA y la SFP en 2016, los cuales son: 1. Solicitar por oficio y Layout el registro de las evaluaciones y certificaciones de Servidores que cambiaron de adscripción. 2. Revisar el numeral 337 del Manual de RRHH, con la finalidad de establecer la temporalidad de la certificación para servidores con movimiento lateral. 3. De los servidores que fueron separados, revisar si cumplieron con las evaluaciones y registros de certificación en RHNet;  4. Someterlos al Comité Técnico de Profesionalización (CTP) y dar vista el Órgano Interno de Control de los servidores que incumplieron el artículo 52 de la LSPCAPF. 5. Revisar que las capacidades estén asignadas a los perfiles de los servidores y verificar la consistencia de las fechas de asignación y evaluación de las capacidades. |
| 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. | Atendiendo las solicitudes realizadas por las áreas administrativas, se desarrollaron los sistemas informáticos siguientes:  a) Plan Anual de Trabajo,  b) Actualización de Sistema de Comunicación, y  c) Se Libera a pruebas el Sistema de Archivo Documental (Atendiendo las observaciones del OIC). En lo que se refiere a los procesos sustantivos, se da mantenimiento al sistema de Mesa de Ayuda para las Coordinaciones y Direcciones Regionales y se desarrolló el módulo de consulta a Coordinadores. |
| 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 realizó acciones relacionadas con los procesos de Seguridad de la información y del OPEC, validación presupuestal y de contrataciones públicas en materia de TIC's, de acuerdo a las instrucciones recibidas por el Oficial Mayor de la SAGARPA. Se continúan realizando actividades de supervisión de los servicios de TIC proporcionados por la SAGARPA, así como también, la verificación de los servicios otorgados por parte de los proveedores de ASERCA.  De igual modo, se actualiza el sistema informático "MAAGTiCSI de ASERCA" para el correcto control de la información de servicios de la DST. |
| 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 DGTIC de la SAGARPA realizó adecuaciones a los sistemas sustantivos utilizados por ASERCA, conforme a los requerimientos realizados por las Unidades Sustantivas. Se envió a los titulares de las Unidades Administrativas mediante oficios números F00.1502/030, 031 y 032/2017, los catálogos de información de datos a publicar en el portal www.datos.gob, con la finalidad de validar los grupos de datos definidos con antelación. |

**Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante oficio no. 32/2017, se proporcionó respuesta a la solicitud de Infomex 0860900000217 sobre recursos de la partida 26104, con lo que se acredita que se proporcionó la información relativa al uso de esos recursos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La titular de la unidad de Transparencia acudió al evento del día Internacional 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. | Con fecha 24 de marzo de 2017 mediante oficio 08/2017 se dio respuesta en un plazo de 5 días a la solicitud de información con folio 0860900002117. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El día 28 de marzo de 2017, se acudió a la asesoría en el INAI relativa a la carga de información 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). | Con fecha 22 de febrero de 2017, se realizó el Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito Federal en el INAI, en el que se estableció como acuerdo 2. Que los enlaces de capacitación, enviarán a más tardar el día 07 de abril de 2017, 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. | Con oficio 004/2017 de fecha 12 de enero de 2017, se envió corregido el cuadro general de clasificación archivística al 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 oficio 001/2017 de fecha 28 de febrero de 2017, se envió el catálogo de disposición documental y fichas técnicas para su visto bueno 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 cada convocatoria publicada se indica a los licitantes en el rubro 1. INCONFORMIDADES la inconformidad deberá presentarse por escrito en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, o a través de CompraNet, según lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley. En este sentido, para efectos de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29, Fracción XIV de la Ley, a continuación se informa que las oficinas donde deben presentarse las inconformidades, se ubican en Av. Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. Asimismo, la página Web de CompraNet es: https://compranet.funcionpublica.gob.mx establecida en cada Licitación Pública Nacional 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. | Este colegio se adhirió a este programa, para la contratación de aseguramiento patrimonial, equipo de fotocopiado y suministro de combustible. |
| 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: LA-008D00001-E1-2017, LA-008D00001-E2-2017, LA-008D00001-E3-2017, LA-008D00001-E4-2017 , derivado de las mismas se registraron los contratos CSAEGRO/SERV/01/2017, CSAEGRO/SERV/02/2017, CSAEGRO/SERV/03/2017, CSAEGRO/SERV/04/2017, con lo que respecta a las Convocatorias CSAEGRO/SERV/05/2017, CSAEGRO/SERV/06/2017, CSAEGRO/SERV/07/2017,CSAEGRO/SERV/08/2017, CSAEGRO/SERV/09/2017 ,el 28 de marzo se realizó la publicación de las mismas y los procedimientos se harán en el segundo trimestre, así también, se registraron en CompraNet los contratos con los Nos.:01/2017, 1316032, 1316170, 1329132, 1335122, 1336149, 1335934, 1336347 y 1353428, 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 incluye la cláusula indicada. |
| 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 cuentan con cuatro proyectos alineados a 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. |
| 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 la aprobación de PPI por parte de la SHCP cada uno con sus respectivos números de cartera para su ejercicio en 2017, los cuales serán aplicados a partir del segundo semestre. |
| 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. 126/2017 con fecha 17 de febrero de 2017 y en alcance al mismo con No. de oficio 148/2017 de fecha 7 de marzo de 2017, se solicitó al Oficial Mayor de la SAGARPA, la Modificación, Aprobación y Registro de la Estructura Orgánica de este Colegio con vigencia a partir del 1 de Junio de 2016. Por medio de correo electrónico 23 de marzo de 2017 se informó a este Colegio que el escenario fue registrado. |
| 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. | Por medio de correo electrónico de fecha 27 de 2017, se solicitó apoyo a la Coordinación de Informática con el fin de llevar a cabo a través de Internet la conferencia "Ética en la Función Pública: una cuestión de moda o de actualidad” |
| 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 27 de febrero de 2017, a través de correo electrónico se envía a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, la información para actualizar el Sistema de Inventarios. Asimismo de enero a marzo 2017 se reportó en el Registro Único de Servidores Públicos, el número de servidores públicos por Inmueble. |
| 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. Mediante oficio No. 024/2017 se hace de conocimiento a los Directores de ambos Centros de Estudios lo establecido en el Oficio No. 500.-009 emitido por el Oficial Mayor de la SAGARPA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el ejercicio de 2016, se emitieron los 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, los cuales siguen vigentes, aunado a lo anterior con fecha 6 de marzo de 2017 se emitió escrito a la Directora del Centro de Estudios Profesionales y al Encargado de la Dirección del Centro de Estudios Técnicos informando que seguirán vigentes las indicaciones con respecto al ahorro en pasajes personales, así como las tarifas en viáticos. |
| 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 06 de marzo de 2017 se remitió a la Dirección General de Planeación y Evaluación de la SAGARPA, el Cierre de Cuenta Pública 2016 de las metas alcanzadas de los indicadores relativos al CSAEGRO, asimismo con fecha 23 de marzo de 2017 se informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación referente a 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 su numeral V mediante el cual se establece el proceso de mejora de la MIR, que el Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, determinó no realizar cambios en los indicadores, concerniente al programa E001. |
| 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 solicitó la adecuación del presupuesto original autorizado para 2017, para ajustarlo a las necesidades reales de nuestra operación, así como la solicitud de incrementar la partida 43901 para poder llevar a cabo la entrega de las becas a los alumnos que cumplen con los requisitos para merecer los diferentes tipos de becas que proporcionamos, esta última todavía se encuentra en proceso de autorización. |
| 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 oficio No. CEP-040/2017 de fecha 10 de marzo de 2017 por medio del cual se solicitó prórroga para el cumplimiento de las actividades que comprenden la Etapa 3 del Plan de Trabajo del Proyecto de Mejora "Optimización del Proceso de la Educación Superior". Asimismo mediante correo electrónico de fecha 24 de marzo de 2017 se consideró la recalendarización y se conmina a continuar reportando en la fase 3 del proyecto "Optimización del Proceso de la Educación Superior" en el sistema SIPMG. Con fecha 14 de febrero de 2017 a través de correo electrónico se informó el registro de los datos generales de la iniciativa referente al Proyecto de Proceso de Investigación y Extensión " Optimización del Mecanismo para el Registro de Programas y Proyectos de Investigación y Extensión Agropecuaria en el Centro de Estudios Profesionales del CSAEGRO”. Por medio de correo electrónico con fecha 28 de febrero de 2017 se informó el cumplimiento de lo requisitado referente al apartado de indicadores |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen 5 convenios vigentes que se han venido reportando, sin embargo en este trimestre con fecha 24 de marzo de 2017 fue formalizado uno convenio con la UAGro teniendo una vigencia de 5 años. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Registro en el sistema Rhnet DNC y PAC 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Envíos RUSP de los meses enero, febrero y marzo, así como el registro oportuno en el sistema RHnet del alta por articulo Art. 34. |
| 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. | Respecto al proyecto de la automatización del trámite Constancias de Estudios del Centro de Estudios Profesionales a ED4, se tenía programada su liberación en el año 2017, actualmente nos encontramos en espera de la cancelación de todos los tramites del CSAEGRO que se encuentran en el CNTS incluido el mencionado trámite, debido a que se llegó a la conclusión de que esos trámites son internos y dirigidos solo a la población estudiantil del Colegio, es decir no son de carácter Nacional. Se anexa oficio 150/2017 como evidencia de dicha solicitud, se informará el avance en los informes posteriores. |
| 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 recibió oficio 513.-085/2017 de fecha 26 de enero del presente año, con instrucciones para la puesta en marcha del aplicativo SIGMA DOC (mecanismo electrónico para la gestión de documentos con implementación de la firma electrónica), y actualmente se encuentra en etapa de capacitación-implementación al interior del CSAEGRO, mediante correo electrónico se informó al personal involucrado que deberá utilizar el aplicativo, y se inició la gestión documental a través de esta aplicación con el objeto de que el personal se involucre y empiece a utilizar la herramienta. |

**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 10 índices de expedientes clasificados como reservados correspondientes al segundo semestre del ejercicio fiscal 2016. |
| 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 7.8% en el primer trimestre del año 2017, en comparación al 3.6% del cuarto trimestre del 2016, lo anterior, debido a que en el primer trimestre del año 2017, fueron descargadas más solicitudes que en el cuarto trimestre de 2016. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con el propósito de reducir los tiempos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información, recibidas a través del Sistema Infomex, en el primer trimestre del año en curso se obtuvo el 9.77% días promedio de respuesta en comparación al trimestre anterior (oct-dic-2016), el cual fue del 4.83%, toda vez que en este último trimestre de 2016, fueron descargadas menos solicitudes que en el primer 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 envió la cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes del sujeto obligado. |
| 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, 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 envió Oficio No. UA.-01429/130217 de fecha 22 de febrero del 2017, al Archivo General de la Nación (AGN en el cual se envió el Cuadro de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, para su autorización y posterior aplicación. |
| 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 la establece la autoridad ante quien presentar la inconformidad y las sanciones conforme 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. | En el primer trimestre se realizaron 3 procedimientos consolidados con la SAGARPA (Recolección Basura, Fumigación y Seguridad integral). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el primer trimestre de adquisiciones, se realizó una licitación pública nacional electrónica (servicio de suministro de gasolina ribereña-diésel marino a precio de estímulo a través de una tarjeta inteligente). |
| 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. | De conformidad con el numeral 17 de los "Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el Mecanismo de Planeación de programas y proyectos de inversión" (Lineamientos), publicados en el DOF el 16 de enero de 2015. La CONAPESCA presentó 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 |
| 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 solicitó reprogramar 12 proyectos de inversión registrados en cartera, que incluye obra en proceso que es prioritario concluir y mantener vigentes 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 22 Programas y Proyectos de Inversión vigentes en cartera. |
| 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 de enero a marzo de 2017 se integró información, misma que se presentó en la reunión de trabajo, convocada con el objeto de efectuar la revisión al Anteproyecto del Reglamento Interior de la CONAPESCA, se presentó y revisó la propuesta de reingeniería (estructura), igualmente se revisó la propuesta del Manual de Organización, mismo que se integrará a la par del instrumento principal, y se programó la realización de reuniones mensuales con la finalidad de continuar con la integración del citado Anteproyecto de Reglamento y Manual. |
| 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 del 07 de febrero de 2017 se envió por medio del oficio no. UA.-01091/010217 la solicitud de aprobación y registro de la modificación a la estructura orgánica de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca escenario denominado "CONAPESCA\_TAB16", mismo del cual fue recibido el 28 de marzo el oficio 511.03.-0599/2017 retroalimentación por parte de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos de la SAGARPA en el cual se solicita se solventen las observaciones de la Secretaría de la Función Pública. Para tal efecto se remite el oficio UA.-02620/280317 mediante el que se realiza la solicitud de aprobación y registro del escenario "CONAPESCA\_TAB16" en el cual se solventan dichas observaciones. |
| 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 primer trimestre de 2017 se han realizado 29 Conferencias remotas a través de internet y medios digitales, con un total de 89 asistentes, los cuales han dejado de requerir viáticos y pasajes por un aproximado total de $0.5 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 primer trimestre del año 2017, no se han realizado 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. | 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. | Se estuvo capturando la información de los Inmuebles propios de esta Comisión Nacional en el PIFP, también se capturaron los contratos de arrendamiento en el sistema de 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 informó mediante el oficio MZ.-00968/17 al Órgano Interno de Control de la CONAPESCA del análisis realizado en la Dirección de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, del cual se deriva que no se encontraron 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 transversal realizado a partir de la matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores con los objetivos estratégicos, y dado que no se presentan modificaciones a la estructura en cuanto a su conformación del año anterior a la fecha, no se detecta la necesidad de eliminar plaza alguna. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se eliminaron la totalidad de las plazas de contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios a partir 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. | Durante el primer trimestre de 2017 se emitieron oficios a 3 unidades administrativas de la CONAPESCA con la finalidad de dar seguimiento a la actualización del Manual de Organización, solicitando la aprobación o bien las observaciones pertinentes a la propuesta que corresponde a las áreas en comento del mismo, considerando la optimización de los recursos y la compactación de funciones en las áreas susceptibles de tales acciones. |
| 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 marzo del ejercicio fiscal en curso se emitieron oficios a 3 unidades administrativas de la CONAPESCA con la finalidad de dar seguimiento a la actualización del Manual de Organización, solicitando la aprobación o bien las observaciones pertinentes a la propuesta que presentada, dentro de dicha propuesta se consideraron las modificaciones necesarias para fortalecer las áreas 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. | 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 Cierre de la Cuesta Pública 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 a la estructura 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. | 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, actualmente se están determinando los posibles Aspectos Susceptibles de Mejora, para el registro correspondiente en el mes de abril del ejercicio en curso. |
| 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. | Sistema de Administración Pesquera y Acuícola. Se realizaron reuniones de trabajo en las que se acordó registrar un nuevo proyecto denominado "Sistema de Administración Pesquera", se dio inicio a las actividades de mapeo inicial del proceso. Desarrollo de programas para el fomento del sector pesquero y acuícola. En espera de los resultados de las "Pruebas de Vulnerabilidad, Protocolo de Seguridad y Soporte". Sistema de Gestión de Actividades de Oficiales Federales de Pesca Actualmente el sistema se encuentra en su fase de pruebas, ya se le realizó la prueba de estrés y vulnerabilidad obteniendo observaciones que se están atendiendo. Asimismo, se está desarrollando la subactividad "Definición de reportes detallados y gerenciales". |
| 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 todos los casos, el pago de los subsidios se realiza de manera electrónica, el cual deriva de una solicitud a la TESOFE, quien a través de una Cuenta por Liquidar Certificada realiza el depósito del recurso directamente a la cuenta bancaria del beneficiario, permitiendo su entrega expedita y transparente. |
| 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. | Estandarizar el procedimiento para promover la organización y asociación de productores. Se realizó en este primer trimestre, un mapeo inicial del proceso, asimismo, se determinaron los campos que se integrarían al Sistema de Información Estratégica de los Sistemas Producto (SIESP) para estandarizar el procedimiento para atender las solicitudes de los Comités Sistema Producto. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se encuentran vigentes al 2018, convenios con la Universidad Politécnica de Sinaloa e Instituto Tecnológico de Mazatlán, en relación a la cooperación técnica entre las dependencias. Derivado del convenio con el Instituto Tecnológico de Mazatlán se suscribieron el trigésimo tercer y trigésimo cuarto anexos técnicos acciones de capacitación para el personal de CONAPESCA. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Derivado de la modificación de la estructura orgánica de la CONAPESCA en 2016, surgió la necesidad de adecuar el "Catálogo con descripción de puestos a asignar las competencias o capacidades" de acuerdo al escenario de cancelación de 89 plazas, para lo que se realizó un convenio para la actualización del mismo. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se encuentran vigentes al 2018,el convenio de colaboración con el Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural (INCA RURAL), en relación al 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. | Durante el mes de marzo sesionó el Comité Técnico de Profesionalización con la finalidad de presentar el concentrado de las Evaluaciones de desempeño de los Servidores Públicos de Carrera correspondientes al ejercicio fiscal 2016, mismo en el que se aprobaron los resultados presentados. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante los meses de enero a marzo de 2017 se llevaron a cabo 3 sesiones del Comité Técnico de Profesionalización y 11 sesiones del Comité Técnico de Selección 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. | Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2017 se cumplió con el calendario quincenal de envío y recepción de información en RUSP emitido por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el mes de marzo se solicitó a las Direcciones Generales de la CONAPESCA, mediante Oficios MZ.-00730/17 al MZ.-00734/17, la fijación de las Metas Colectivas de las respectivas Direcciones Generales con la finalidad de dar continuidad al proceso de Evaluación del Desempeño de los SPC Titulares. De igual forma se enviaron los oficios MZ.-0881/17 al MZ.-0091/17 para la fijación de las metas individuales para el proceso de evaluación del desempeño y verificar su alineación 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. | En relación a los trabajos realizados en el marco de la EDN 2017, se informó vía correo electrónico a nuestro OIC los 4 trámites que cumplen con el nivel de digitalización ED4, los cuales se incluyeron en la campaña de redes sociales para promover el uso de la e.Firma para realizar trámites y servicios en línea de esta institución. Así como también se confirmó mediante correo electrónico a VUN el nivel ED3 de tres trámites con Motor de Pago, al igual que se solicitó la recalendarización de los entregables a nivel ED4 del trámite CONAPESCA-01-048. Por último se informó a los enlaces responsables de los trámites comprometidos en la Ola de Trabajo 18, las actividades a realizar de Mejora Continua en 8 trámites. El 18/01/2017 se solicitó el Análisis de Vulnerabilidad para al SICER, el 13/02/2017 se informó el Plan de Digitalización de la VUN 2017, el 21/03/2017 se proporciona el Informe Técnico del análisis aplicado al SICER y el 21/03/2017 se envía el plan de remediación de SICER |
| 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 emitieron los siguientes oficios para dar seguimiento y cumplimiento al compromiso de sistematización de procesos administrativos: Oficio TI.-00032/17 de fecha 20 de enero de 2017 para solicitar la colaboración de la Dirección de Recursos Humanos con la finalidad de continuar con el seguimiento y las adecuaciones al sistema de impresión de tarjetas de asistencia, reporte de incidencias y notificaciones de descuentos "SITARIND" en los módulos de vacaciones. Oficio MZ.-00810/17 de fecha 17 de marzo de 2017 para solicitar la colaboración de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales "SRMSG" a fin de dar seguimiento y cumplimiento al compromiso de sistematización del proceso de administración de almacenes, realizando adecuaciones al Sistema de Administración de Bienes "SIABI". En el mes de enero y febrero se realizaron 2 capacitaciones del SIABI a personal de asignado a la SRMSG |
| 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 a la 1era Reunión de trabajo del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos (GTIDA) de la CONAPESCA del ejercicio 2017, la cual tuvo verificativo el día viernes 3 de marzo de 2017, con la finalidad de presentar el plan de publicación de datos abiertos 2017, seleccionado los 6 conjuntos de datos comprometidos para su publicación en el ejercicio 2017. Asimismo se actualizaron 5 conjuntos de datos abiertos a través del Sistema 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. | El avance actual que se tiene hasta el momento es el siguiente: los responsables de operar el sistema SIGMA-DOC ya cuentan con usuario y contraseña creada por parte del proveedor. Se llevará acabo la distribución de usuarios y contraseñas con la finalidad de operar el sistema en el área de la DTI e interactuar con las áreas, con la finalidad de implementar el uso de dicho sistema |
| 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 son tratados con estricto apego a 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. | Se solicita a las  áreas mediante oficio dar respuesta a las solicitudes de información en un tiempo máximo a  5 días hábiles. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficio de petición, se informa que lo solicitado deberá de cumplir con 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 prepara el Programa de Capacitación del INAI, para el personal de estructura, lo que permitirá capacitar a 41 mandos medios y 22 operativos |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el mes de enero del 2017 se hicieron 1,619 visitas al portal de siap.gob. |
| 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 actividades que se llevan a cabo dentro del COTECAEF, Sector Recursos Renovables, del cual el SIAP es miembro activo, se llevaron a cabo la integración de los instrumentos y con ello el pasado mes de febrero del presente año se sometió a validación por parte del Grupo Interdisciplinario y por el Comité de Transparencia de la Institución, el Catálogo de Disposición Documental, el cual fue enviado mediante No. de Oficio G00.5.2.001/2017, para dictamen de autorización por parte 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 llevó a cabo un "Curso de Capacitación en Organización de Archivos", lo que permitió dar conocer las actividades básicas para la organización y conservación de la información producida con base a las funciones y actividades principales. |
| 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 llevó a cabo el procedimiento de adjudicación directa electrónico para la adquisición de agua embotellada.  Número de expediente: 783280 |
| 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. | El 23 de febrero del año en curso, se realizó una reunión con las áreas involucradas, en la cual se llegó al acuerdo de elevar el servicio al nivel más alto posible en 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 | El presupuesto destinado a impresión de libros y publicaciones para el primer trimestre 2017 en comparación con el mismo trimestre del 2016 no presento movimientos. |
| 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 Información Agroalimentaria y Pesquera ha utilizado, el sistema Share Point, FTP y Red Privada Virtual, realizándose un total de 34 enlaces de enero -marzo 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 continúa trabajando con el Sistema de Reserva, para la racionalización del uso de los 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. | Se trabajó y pasó a revisión un plan de captación de lluvia, para reutilizarla en aseo de baños, lavado de automóviles de traslado, 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. | Durante este trimestre se cumplió con el envío de 6 reportes quincenales del RUSP así como el anual de datos personales, ambos con el estatus de aceptado. Derivado del cambio de los códigos de puesto de los 45 empleados de confianza adscritos a este Órgano Administrativo Desconcentrado; se modificó la información reportada ante este Registro Único de 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. | La Dirección de Eficiencia Administrativa del SIAP realizó la declaratoria de No duplicidad. |
| 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 primer trimestre del año en curso en comparación con lo programado para el ejercicio fiscal es del 22% |
| 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 nacionales para el primer trimestre del año en curso en comparación con el mismo trimestre de 2016 tuvo una reducción del 82.5%, de igual forma, para el mismo periodo de análisis en viáticos internacionales no se reporta movimiento. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En la página web del SIAP se informa sobre:  ° Atlas Agroalimentario 2016, contiene información estadística de los 71 productos agroalimentarios más relevantes de México, http://www.gob.mx/siap/articulos/atlas-agroalimentario-2016-siap-presenta-los-exitos-del-campo-mexicano.   ° Infografías Agroalimentarias 2016, contienen información actualizada sobre las principales características geográficas, de población y economía de las 32 entidades federativas, http://www.gob.mx/siap/articulos/infografias-agroalimentarias-2016-101148?idiom=es.  Asimismo, en http://www.gob.mx/siap/archivo/articulos?order=DESC&page=1, se pueden consultar información sobre:  o Día Mundial del Agua y métodos de riego: responsabilidad ante todo  o Consumo de productos pesqueros y vedas  o Antena Ermex   o Nopalitos, tesoro gastronómico de México  o Mujeres y sector agroalimentario: empoderamiento  o Las cifras de la cuaresma: pescados y mariscos, los protagonistas  o Leche: producción mexicana |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se difundió la publicación del Atlas Agroalimentario 2017 entre los docentes, investigadores y estudiantes de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Universidad Autónoma de Chapingo (UACH) y Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco (UAM-X). https://www.facebook.com/hashtag/siapenlaunam; https://www.facebook.com/siap.sagarpa/posts/641604362710018; https://www.facebook.com/pg/siap.sagarpa/photos/?tab=album&album\_id=642086729328448; y https://www.facebook.com/hashtag/siapenlauam?source=feed\_text&story\_id=645089012361553. Se encuentra en proceso la planeación, organización y realización de IV Foro de Expectativas Agroalimentarias 2017. La SAGARPA junto con diferentes expertos de las cadenas productivas, conjuntarán ideas y propuestas con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el fortalecimiento del Sector Agroalimentario. Asimismo, se presentarán temas relacionados con el Cierre de la Producción Agropecuaria 2016, las Expectativas de Producción A |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el primer trimestre se realizaron las siguientes acciones:  ° Se actualizó periódicamente al mes de febrero la información estadística y geográfica del sector agroalimentario que se difunde a través del portal web del SIAP: http://www.gob.mx/siap/acciones-y-programas/produccion-agricola-33119, y http://www.gob.mx/siap/acciones-y-programas/produccion-pecuaria.   ° Diseminación de la información a través de redes sociales: https://www.facebook.com/siap.sagarpa/?fref=ts; https://twitter.com/SIAP\_SAGARPA; y https://www.instagram.com/siap\_sagarpa/. |
| 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. | Enero.-(1) Avance del Cuarto Trimestre de la MIR 2016 (2) Líneas de Acción del Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018 Marzo.- (1) Cierre de Cuenta Pública 2016 de 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. | 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. | El 24 de febrero del año en curso, se realizó una reunión en las instalaciones del OIC, donde se acordó enviar las fichas de cada uno de los proyectos de mejora con las observaciones y propuestas hechas en dicha reunión, para revisión con 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. | Derivado de las políticas presupuestales para el ejercicio 2017, los recursos asignados para los programas de subsidios encuentran calendarizados a partir del mes de abril, por lo que la continuidad de dicho compromiso se reflejará hasta el primer semestre. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el primer trimestre 2017 el Área de Servicio Social del SIAP registró en el Sistema Institucional de Servicio Social del IPN el Programa:  APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Asimismo, fueron actualizadas las fechas de vigencia de los Programas:  -ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS -ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN AGROALIMENTARIA Y PESQUERA  - CONSTRUCCIÓN DE UN MARCO ÁREA DE MUESTREO AGROPECUARIO NACIONAL. -ESTIMACIÓN DE SUPERFICIES AGRÍCOLAS DE CULTIVOS BÁSICOS POR TELEDETECCIÓN PARA LOS CICLOS P-V Y O-I. - GEOREFERENCIACIÓN DE MAPAS HISTÓRICOS. - CONTRATACIONES PÚBLICAS  -MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES. Se envió formato a la EMBA para solicitar personal para realizar Prácticas Profesionales en la Mapoteca Manuel Orozco y Berra, el cuál fue registrado y autorizado debidamente.  Se realizó el llenado del formato para solicitar registro de Programa para Servicio Social en la UAM CUAJIMALPA el cual se |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Dirección de Tecnologías de la Información trabaja para reactivar la plataforma EDUSIAP, la cual quedó en operación 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. | En los meses de febrero y marzo se elaboraron las Metas Anuales de los Servidores Públicos de Base Adscritos a este centro de trabajo; mismos que serán evaluados en el mes de noviembre del presente año. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | En febrero de 2017, se llevó a cabo la carga de los meses de noviembre y diciembre del Programa Operativo Anual 2016. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con fecha 1 de marzo del presente recibimos comentarios acerca del estudio de prospectiva por parte del O.I.C. del cual nos encontramos en revisión del mismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante este trimestre se cumplió con el envío de 6 reportes quincenales del RUSP así como el anual de datos personales, ambos con el estatus de aceptado. Derivado del cambio de los códigos de puesto de los 45 empleados de confianza adscritos a este Órgano Administrativo Desconcentrado; se modificó la información reportada ante este 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. | En el primer trimestre del año en curso, se cargó en la página del SIAP el Plan Estratégico en versión final. |
| 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 23 de febrero del año en curso se realizó una reunión con las áreas involucradas, en la cual se llegó al acuerdo de elevar el servicio al nivel más alto posible en este año. |
| 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 avance actual que se tiene hasta el momento es el siguiente: los responsables de operar el sistema SIGMA DOC ya cuentan con usuario y contraseña creada por parte del proveedor. Se llevará acabo la distribución de usuarios y contraseñas con la finalidad de operar el sistema en el área de la DTI e interactuar con las áreas, con la finalidad de implementar el uso de dicho 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. | En el proceso de Administración de la Seguridad de la Información (ASI) se tiene un cumplimiento del 100%.  Respecto al proceso Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). Se tiene un avance del 85%. Se adjunta link con las evidencias respectivas. http://nube.siap.gob.mx/index.php/s/aSYmLgfUEayPDey |
| 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 del portal datos.gob.mx, dicha actualización consistió en la carga de dos conjuntos de datos nuevos:  ° Estimación de superficie agrícola para el ciclo primavera - verano (29 recursos). ° Frontera agrícola Serie II (8 recursos).  Finalmente los porcentajes de avance son los siguientes: % Actual = 75%  Meta 2016 = 70% Meta 2017 = 90% Meta 2018 = 100% Conjuntos publicados al cierre de 2016 = 15 Conjuntos comprometidos a 2018 = 20 Dichos conjuntos se encuentran ubicados en la siguiente dirección: http://datos.gob.mx/busca/organization/siap |

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

| **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 capturó en el Sistema de Índice de Expedientes reservados 139 expedientes, en el mes de febrero |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se registraron 29 solicitudes de información en el periodo, 25 con estatus de Terminado, 4 en proceso; se recibió 1 Recurso de revisión. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se registraron 29 solicitudes de información en el periodo, 25 con estatus de Terminado, 4 en proceso; se recibió 1 Recurso de revisión. Por medio de correo electrónico, se hizo del conocimiento del personal, los plazos establecidos para dar 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. | '\*Oficio INAI/SAI/DGEAPCT/237/17 se notifican las fechas de actualización de la información por fracción con fecha de actualización 8 Febrero 2017. '\*Oficio INAI/SAI/0332/2017 se notificó el estatus de la carga de 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). | Se participó en el Taller de planeación de la Red por una cultura de Transparencia en el ámbito federal, el 22 de Marzo Programa Anual de Capacitación 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. | Por medio de Oficio C00.06.0046 del 13 de Enero se entregó al Archivo General de la Nación el proyecto final del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) Por medio de Oficio C00.0609 se envió al Archivo General de la Nación 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. | En la primera sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, se presentó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, el cual fue aprobado con la solicitud de implementar los comentarios emitidos del Órgano Interno de Control |
| 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 el SNICS se consolido con la SAGARPA en los procedimientos de contratación para los servicios de Limpieza, Fotocopiado, Arrendamiento Vehicular. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se incorporaron al sistema de CompraNet los procedimientos de contratación por adjudicación directa realizados por el SNICS. |
| 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 2 carteras de inversión aprobadas para el ejercicio 2017 en la SHCP alineadas al PND. Pendientes de ejecución en espera de recursos. |
| 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 instrucción girada por la Oficialía Mayor de la SAGARPA mediante oficio 500.-224 en la cual solicitan apegarnos a las líneas de acción con la finalidad de adecuar las estructuras organizacionales acorde a los objetivos institucionales, se envió el proyecto de estructura orgánica mediante oficio C00.2466; el cual sigue vigente a la fecha. |
| 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 Clima y Cultura Institucional y con la finalidad de ahorrar costos de combustible y tiempo de traslado, el SNICS promueve el uso de un solo vehículo de las oficinas ubicadas en Tlalnepantla para las oficinas ubicadas en Viveros Coyoacán. |
| 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 primer trimestre se realizaron actividades de recolección de papel, el cual será enviado a donación a la CONALITEG, asimismo se hicieron campañas de concientización al personal adscrito al SNICS a través de medios electrónicos. |
| 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 instrucción girada por la Oficialía Mayor de la SAGARPA mediante oficio 500.-224 en la cual solicitan apegarnos a las líneas de acción con la finalidad de adecuar las estructuras organizacionales acorde a los objetivos institucionales, se envió el proyecto de estructura orgánica mediante oficio C00.2466; el cual sigue 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 instrucción girada por la Oficialía Mayor de la SAGARPA mediante oficio 500.-224 en la cual solicitan apegarnos a las líneas de acción con la finalidad de adecuar las estructuras organizacionales acorde a los objetivos institucionales, se envió el proyecto de estructura orgánica mediante oficio C00.2466; el cual sigue vigente a la fecha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado de la instrucción girada por la Oficialía Mayor de la SAGARPA mediante oficio 500.-224 en la cual solicitan apegarnos a las líneas de acción con la finalidad de adecuar las estructuras organizacionales acorde a los objetivos institucionales, se envió el proyecto de estructura orgánica mediante oficio C00.2466; el cual sigue vigente a la fecha. |
| 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 instrucción girada por la Oficialía Mayor de la SAGARPA mediante oficio 500.-224 en la cual solicitan apegarnos a las líneas de acción con la finalidad de adecuar las estructuras organizacionales acorde a los objetivos institucionales, se envió el proyecto de estructura orgánica mediante oficio C00.2466; el cual sigue vigente a la fecha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Aplicación de las medidas de austeridad establecidas por la cabeza 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 realizó el Informe final y el cierre del Proyecto Optimización del proceso de Calificación de Semillas en la herramienta electrónica SIMPG |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se firmó el convenio entre el SNICS y el Colegio de Postgraduados a fin de promover procesos de profesionalización y transferencia del conocimiento; dicho convenio tiene vigencia hasta el 2018 |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se solicitó a los titulares de las áreas a través de Atenta Nota la evaluación del desempeño del personal adscrito a sus Direcciones; para su compilación y envío |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cargó la información en la herramienta electrónica 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. | Por medio de oficio 513.085/2017 la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación indica que con fecha 1° de Enero del año en curso está en operación la plataforma de control documental (Sigma Doc) |
| 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 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación en coordinación con el SNICS trabajó con la migración de las cuentas de correo electrónico a la plataforma de Gmail, beneficiando a los usuarios con mayor capacidad de correo electrónico y brindando herramientas que pueden ser utilizadas por internet facilitando actividades. |
| 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 reporte semestral ASI en la Herramienta de Gestión de Política TIC así como el proceso de arrendamiento de equipo de cómputo cumpliendo los requerimientos 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 realizó la actualización del Inventario de Datos y la actualización de los conjuntos de datos |

**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. | De conformidad con la nueva Plataforma Nacional de Transparencia el índice de expedientes reservados ya no está en operación, por lo que aplicando la nueva Ley General de Transparencia Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, solo se clasifican los expedientes por causas específicas y durante los siguientes procesos: Cuando se reciba una solicitud de acceso; Cuando se determine mediante una resolución de autoridad competente; y Cuando se generen versiones públicas para cumplir con el principio de máxima transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se informa que en cada una de las resoluciones que emite el Comité de Transparencia se motiva y fundamente a través de oficio firmado por el titular de cada Unidad Administrativa Responsable. |
| 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 nueva Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada el pasado 23 de enero del 2017, la actualización del sistema persona quedo abrogado, sin embargo la protección de datos personales se continúa en estricto apego a dicho ordenamiento legal. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se obtuvo disminución del tiempo durante este primer trimestre, resultando en promedio 9.84 en respuestas hechas por el SENASICA. |
| 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 del Portal de Obligaciones de Transparencia del SENSAICA, asegurando la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información publicada. Es importante señalar que se viene trabajando arduamente sobre la carga de información al nuevo Sistema de Portales de Obligaciones de 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). | Durante este trimestre se está programando las necesidades de capacitación del SENASICA respecto del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información y 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 mantiene permanentemente actualizada la política de privacidad que se encuentra en la página web del SENASICA en la siguiente liga: http://www.gob.mx/privacidad |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Bajo el criterio del acceso a la información mediante las consultas ciudadanas, se privilegia la información en nuestra página WEB del SENASICA. |
| 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 SENASICA cuenta con instrumentos de control archivístico validados por el Archivo General de la Nación en el año 2013, se actualizaron los instrumentos archivísticos alineándolos a los procedimientos sustantivos de la institución, el 8 de noviembre de 2016 mediante correo electrónico el AGN otorgó su Vo.Bo., al Cuadro General de clasificación archivística para proceder a la elaboración del Catálogo de disposición documental mismo que se entregó el 28 de febrero de 2017 al AGN para su validación. |
| 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 SENASICA en las convocatorias que se publican en el sistema de CompraNet refiere a la denuncia, estableciendo fundamento y domicilio donde puede presentarse la misma. |
| 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 efectúa contrataciones en apego al contrato marco que se encuentra vigente como es MICROSOFT y consolidadas con la cabeza de SECTOR como es en procedimiento de PASAJES AEREOS. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación se realizan única y exclusivamente 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. | Los instrumentos jurídicos celebrados refieren la cláusula de conciliación como medio de solución a cualquier controversia. |
| 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 Programa y Proyecto de Inversión con registro en cartera de inversión, el cual cumple con lo señalado en el 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. | Con el objeto del registro en la cartera de inversión se aplicó la evaluación socioeconómica que garantizo la rentabilidad social enfocada en el beneficio agropecuario, relacionado con la inocuidad y calidad de los alimentos. La evaluación ex-post del PPI, será indicada por la SHCP de acuerdo al numeral 22 de los lineamientos en 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. | Se hace de acuerdo a la emisión de los lineamientos de la Unidad de Inversiones de la SHCP, en particular a los usuarios que poseen acceso a los portales de seguimiento y gestión, para la capacitación de seguimiento y captura de información de los proyectos y programas de inversión; en la semana del 17 al 21 de abril de 2017, se asistiría al Curso-Taller en la evaluación Socioeconómica de Proyectos, a cargo de la SHCP a través del Centro de Estudios para la Preparación y evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP). |
| 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. | Mes a mes se reportan los avances físicos y financieros 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. | 1. Durante este trimestre ene-mazo, se simplificaron siete (7) Normas Internas en la Dirección General de Salud Animal.  2. Por otra parte se celebraron reuniones con las áreas sustantivas de DGIF, y DGIAAP con el fin de identificar las Normas Internas que serán sometidas a simplificación durante el presente año. |
| 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, 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. |
| 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 finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación para el ejercicio fiscal 2016, se obtuvo la negativa por parte de la SHCP el uso de la figura de comisionado habilitado para las partidas de pasajes terrestres nacionales en el desempeño de comisiones y viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión. |
| 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 22 de marzo de 2017, se registró en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) el inventario de inmuebles del SENASICA con actualización al 9 de enero de 2017, mismo que contiene el hipervínculo al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales   Reunión 17 de enero 2017 se llevó a cabo en las oficinas del INDAABIN una reunión de trabajo a fin de definir las acciones a seguir a fin de que se actualice al 100% el listado de ubicaciones de inmuebles federales e inmuebles en uso de la federación en el Campo 48 del RUSP, ya que existen problemas para la ubicación de puestos en los procesos de RHnet y TrabajaEn |
| 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. |
| 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 30 de diciembre de 2016 por parte de la Secretaria de la Función Pública, mediante oficio No. SSFP/408/0182/2017 y SSFP/DGOR/408/0295/2017 |
| 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El SENSAICA a la fecha cuenta con la aprobación y registro de la modificación a su estructura orgánica con vigencia 30 de diciembre de 2016 por parte de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. No. SSFP/408/0182/2017 y SSFP/DGOR/408/0295/2017. |
| 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 30 de diciembre de 2016 por parte de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. SSFP/408/0182/2017 y SSFP/DGOR/408/0295/2017. |
| 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 tener el primer trimestre, lo cual está considerado por 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. | Se emitieron los Boletines DGAI 002/2017 y 003/2017, los cuales contenían información actualizada sobre los criterios para la presentación de comprobantes de viáticos y la simplificación administrativa de los departamentos de viáticos y servicios administrativos, y del departamentos de presupuestos regional pertenecientes a la Dirección de Finanzas. |
| 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 trabajaron los layout con los cuales se reportará el sistema de rendición de cuentas de los programas del SENASICA. |
| 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 darle seguimiento al Proyecto: "Sistema Nacional de Certificación y de Avisos de Movilización Nacional (SINACAM)", se han llevado a cabo reuniones de trabajo con el Equipo conformado por integrantes de las distintas unidades administrativas del SENASICA para su desarrollo.  Con este proyecto se pretende optimizar ocho procesos sustantivos. De las 13 actividades comprometidas se han realizado hasta el momento 7, quedando 6 actividades desarrollándose o por iniciarse. |
| 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. | Para darle seguimiento al Proyecto: "Sistema Nacional de Certificación y de Avisos de Movilización Nacional (SINACAM)", se han llevado a cabo reuniones de trabajo con el Equipo conformado por integrantes de las distintas unidades administrativas del SENASICA para su desarrollo. |
| 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 ingresos, 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 de Chapingo, como parte del cumplimento 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 los establecido en el calendario POA del año 2016 y a la temporalidad de cada indicador. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Registro de los archivos RUSP de Información Básica y de Bajas, obtenidos del Sistema de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, correspondientes a la 1° quincena del mes de marzo del 2017, así como el acuse del envío del archivo de Datos Personales que se envía anualmente en el mes de marzo y se adjunta calendario de envíos 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. | Durante el primer trimestre se realizaron las siguientes acciones:   1.- Servicio de banda ancha nacional e internacional para diversas unidades administrativas del SENASICA, se obtuvo la dictaminación de la UGD, se realizó el procedimiento de contratación.  2.- Servicio de Arrendamiento de equipo de cómputo, se obtuvo la dictaminación de la UGD, se realizó el procedimiento de contratación.  3.- Servicio de Seguridad para Equipos de Cómputo (antivirus), se obtuvo la dictaminación de la UGD, se realizó el procedimiento de contratación.  4.- Servicio de Actualización de licencias de software y soporte técnico ORACLE, 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. | 29 conjuntos de datos reportados en el primer trimestre 2017. |

**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. | Con fecha 30 de Enero de 2017, se reportó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), la desclasificación de tres expedientes registrados por la Dirección Jurídica. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con fecha 10 de marzo de 2017, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, a la cual se convocó a los titulares de las unidades administrativas responsables de dar atención a las solicitudes de acceso a la información, en la cual se hizo la recomendación de realizar una búsqueda exhaustiva en su archivos al momento de dar respuesta a un requerimiento información, cumplir con los plazos de atención, así como documentar sus actividades en el desempeño de sus funciones; con la finalidad de dar respuesta en tiempo y forma, y evitar recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con fecha 27 de febrero de 2017, se difundió mediante correo electrónico a los titulares de las unidades administrativas, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada el 26 de enero de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, a fin de que conozcan las bases mínimas y condiciones que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los 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 periodo del 1 de enero al 31 de marzo de 2017, el tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, disminuyó considerablemente, contra los 20 días hábiles que provee 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. | Con fecha 10 de marzo de 2017, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, a la cual se convocó a los titulares de las unidades administrativas responsables de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, a fin de exhortarles a cumplir en tiempo y forma con la publicación de información que cumpla con atributos 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). | Con fecha 24 de febrero de 2017, se llevó a cabo el Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal, en la cual se trató, entre otros puntos, la integración del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2017, mismo que se reportará de manera oficial el 7 de abril 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. | En la Unidad de Transparencia se cuenta con material de difusión en materia de acceso a la información y protección de datos personales, el cual se les proporciona a los ciudadanos que acuden para el registro de solicitudes de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | A partir del año en curso, se incluyó en el apartado de Transparencia del sitio web institucional, los resultados estadísticos de las solicitudes de acceso a la información recibidas y del número de consultas al Portal de Obligaciones de Transparencia del Colegio de Postgraduados, generado 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 remitió al Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental para su validación y registro, 28 febrero de 2017. A la fecha aún no se recibe 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. | Se tienen formatos que se dan a conocer a todos los proveedores que quieren prestar servicios con COLPOS. Y los servidores públicos fueron capacitados de las áreas compradoras fueron capacitados en el ejercicio fiscal 2016. |
| 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 primer trimestre 2017 se están realizando acciones ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para alinear las carteras de inversión del Laboratorio de Suelos, Plantas, Animales y Agua del Campus San Luis Potosí y del Anexo de Hidrociencias en el Campus Montecillo |
| 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 primer trimestre 2017, se presentó el Mecanismo de Planeación 2018, en el cual se contemplan cuatro carteras de inversión para el próximo ejercicio por lo que se están realizando las fichas técnicas para someterlas al registro ante 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. | En el mes de marzo de 2017 se comenzó la construcción de la Unidad Productora de Hongos Comestibles en el Campus Puebla, misma que se reportará en el segundo trimestre |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Las normas denominadas 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, las cuales fueron reportadas en el cuarto trimestre 2016, todavía se encuentran en revisión tanto por la Dirección Jurídica como por las áreas sustantivas. De igual forma, todavía 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. Aunado a lo anterior, está en revisión el Manual de Organización del Colegio de Postgraduados. |
| 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. | Una vez formalizada el acta de la segunda sesión ordinaria de la H. Junta Directiva de 2016, se iniciaron las gestiones para obtener los SIVALES de las Unidades Administrativas que en el marco de la nueva Estructura Organizacional de la Entidad serán sujetas de modificación |
| 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 han implementado las videoconferencias para la comunicación intercampus, de las cuales se han realizado 15 en el periodo de enero a marzo 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. | En el presupuesto del ejercicio 2017 del Colegio de Postgraduados no se tienen autorizados recursos previstos por 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. | Para dar cumplimiento a este compromiso se tiene programado solo ejercer el recurso en el rubro de comunicación social autorizado en PEF 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 primer trimestre del ejercicio fiscal 2017 se ha gestionado la optimización del parque vehicular de la Administración Central, buscando el envío de 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 | 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 parte del área de obras se actualizó la información en el sistema del INDAABIN, solicitándose el avalúo paramétrico de los 24 inmuebles del Colegio de Postgraduados |
| 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 confirma la declaratoria suscrita por la entonces Titular de la Subdirección de Recursos Humanos en el 2016, en el supuesto de 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. | Se confirma la información de la matriz de alineación puesto-plaza de Mandos Medios y Superiores, con objetivos estratégicos, del Manual de Organización de esta Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Colegio de Postgraduados 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. | Con base a los formatos denominados "Planeación de Recursos Humanos y Organización de Áreas y Funciones Transversales", se reitera 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 reitera de acuerdo a la información del cuadro comparativo, 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 | 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 de enero a marzo del ejercicio 2017, se realizaron gestiones institucionales ante la SAGARPA para el saneamiento del capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En este ejercicio se cumplió al 100% la meta establecida en las bases de colaboración de lo que el gasto fue inferior al 1er. trimestre 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto devengado del periodo de enero a marzo del ejercicio 2017, fue inferior al presupuesto devengado del mismo periodo del ejercicio inmediato 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. | En el Consejo General Administrativo y en el Consejo General Académico, se revisan y monitorean los principales asuntos que permiten cumplir con las actividades sustantivas y de operación del Colegio, entre ellas se encuentra el Presupuesto Autorizado para cada UBPP. |
| 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 PEF 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. |
| 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 revisión la renovación del convenio de colaboración para la realización del Servicio Social con el Centro de Estudios Tecnológico Industrial y de Servicio 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. | Con fecha 31 de Enero de 2017, se envió a la Dirección General de Desarrollo Humano y del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública (SFP), el oficio mediante el cual se solicita la validación de los Instrumentos del Sistema de Evaluación de la Competencia y/o Capacidad Profesional del personal de Mando del Colegio de Postgraduados. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con fecha 28 de Marzo de 2017, se envió a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, las Metas e Indicadores para la Evaluación del Desempeño del ejercicio 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Fue realizada la modificación del Estudio Prospectiva con base a la Guía Referencial para la elaboración de los componentes del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la APF. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Dentro de los tres días siguientes al corte de cada quincena, se actualiza el reporte en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) al personal civil que ocupa un puesto en cualquier rango o nivel. 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 |
| 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 respuesta al Oficio Núm. 513.-1043/2016 de fecha 3 de junio de 2016 de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de SAGARPA, el cual hace referencia al PGCM y al Acuerdo de la Guía para la estandarización y certificación de los trámites digitales con el sello de excelencia en Gobierno Digital, se atendió la etapa 1 denominada Planea de dicha guía, etapa que solicita la integración de un equipo de trabajo en la entidad, información que se envió en tiempo y forma a la SAGARPA se adjunta evidencia de dicha 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. | 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. | Se presentan los avances en el desarrollo, implementación de los procesos del MAAGTICSI en la Herramienta de Gestión Política TIC, así como 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 que está integrado de aplicativos móviles, bases de datos, centros de datos, software, hardware y sistema y servicios, así como el inventario de negocio que está integrado por: funciones institucionales, macroprocesos y procesos, 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 esta entidad, así como la evidencia documental de las gestiones para la integración del Comité de Informática. |
| 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 ha enviado los conjuntos de datos abiertos correspondientes al año 2016: 1) Estudiantes con Matricula Vigente, 2) Tesis Generadas para subirlos a la página web institucional, están pendientes las Direcciones de Investigación y Vinculación, se enviara un oficio como recordatorio. |

**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. | Se solicitó a las unidades administrativas el 2° registro 2016 del Índice de Expedientes Reservados (IER), correspondiente al periodo mayo-diciembre de 2016; al respecto, ninguna unidad administrativa clasificó expedientes, lo cual se informó al INAI. En la 1° Sesión del Comité de Transparencia (CT) se solicitó revisar los expedientes reservados en el Sistema de Registro de Índices de Expediente Reservados, a fin de desclasificar por su fecha de vencimiento o terminada la causa de su clasificación. Se notificó al AGN que no se desclasificó expedientes con base en el art. 22 de la Ley Federal de Archivos. La Unidad de Transparencia (UT) difundió un cartel para concientizar sobre las causales para clasificar información y el principio de máxima publicidad. |
| 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; en este contexto, al periodo que se informa el Comité sesionó en una ocasión de forma ordinaria y dos extraordinarias. 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 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. | La UT solicitó a la Dirección General Adjunta de Presupuesto, Administración y Finanzas (DGAPAF) informara sobre los sistemas de datos personales, sobre lo cual 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. Asimismo, la UT difundió un cartel para concientizar al personal sobre cuál es la información confidencial y el derecho a la protección de datos de las personas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al primer trimestre, el promedio en responder a una solicitud de información fue de 12.1 días hábiles, menor a lo establecido en la LGTAIP y en la LFTAIPG, así como a la meta 2014 del PGCM que fue de 13.2 días hábiles. En lo que va de 2017 la CONAZA no ha recibido recursos de revisión por parte del INAI. Se envió por medio electrónico un cartel al personal de la Entidad para que genere información de calidad, veraz, oportuna y confiable. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envió por correo electrónico un cartel al personal de la CONAZA, con el fin de concientizar que la rendición de cuentas es el acto administrativo mediante el cual los responsables de la gestión de los fondos públicos o cuentadantes informan, justifican y se responsabilizan de la aplicación de los recursos puestos a su disposición en un ejercicio económico, y que cuando generen información se aseguren de que ésta sea de calidad, veraz, oportuna y confiable, recordando que lo transparente permite ver todo a detalle. |
| 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 solicitó a las unidades administrativas sus requerimientos de capacitación, con lo cual integró la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017, la cual fue enviada oportunamente al INAI. Se asistió al Taller del Sistema Nacional Anticorrupción impartido por la SFP y a la capacitación del INAI sobre Asesoría para el cumplimiento de obligaciones en el SIPOT para los sujetos obligados del 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. | La UT envió un cartel referente a que la información confidencial es la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada e identificable y la presenten los particulares a la CONAZA, así como el derecho a la protección de datos de las personas, lo anterior con el objeto de concientizar al respecto a todos los empleados de las oficinas centrales y delegaciones regionales de la Entidad, a través del correo electrónico. |
| 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 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. | Cuadro General de Clasificación Archivística se ha obtenido avance del 100% nos hace falta un manual de procedimientos para alcanzar la meta 2.- Catalogo de Disposición Documental : ya se lleva un avance del 80% ya que faltan dos guías simples para cumplir con la meta 3.- Inventarios documentales: Genera: no se cuenta con inventario general Transferencia: se cuenta con un 20% Baja: se dio de baja documentación administrativa en el 2016 está en autorización del Archivo General de la Nación (AGN) y está en proceso para este año bajas contables Guía simple: se cuenta con un 80% |
| 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 trabajando en el Cuadro General de Clasificación Archivística de acuerdo a los manuales de procedimientos, Catalogo de Disposición Documental se integrando de acuerdo a las guías simples, Inventarios documentales: Baja: se envió documentación administrativa para baja en el 2016 está en autorización 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. | 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 asentó que en caso de incumplimiento de los mismos se sancionaría de acuerdo a la ley aplicable. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se registró en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) la solicitud de cancelación del Procedimiento para la Supervisión de Programas Especiales. Así mismo, se solicitó la cancelación de la solicitud de registro de alta del Manual de Organización de la CONAZA en el SANI toda vez que estaba dada de alta como norma interna administrativa, por lo que se realizó nuevamente el registro de la solicitud de alta como norma interna sustantiva. |
| 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 seguimiento al Oficio No. 307-A.-3586 de fecha 29 de septiembre de 2016 emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el que se estima presupuestariamente procedente la solicitud de conversión de plazas presupuestarias de carácter permanente con vigencia a partir del 1 de agosto de 2016, así como el cambio de códigos y denominación de 2 puestos de los niveles L11 y M33, se solicitó con oficio DGAPAF 046/2017 de fecha 8 de febrero de 2017 el registro de la Estructura Orgánica de la CONAZA, quedando registrada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública con Oficio SSFP/408/0249/2017-SSFP/408/DGOR/0393/2017 con vigencia 16 de enero de 2017. La estructura orgánica está alineada con el Estatuto Orgánico de la CONAZA 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 | En este trimestre no se autorizó gasto 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. | Se mantiene el programa de conferencias remotas semanales 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 ejerce gasto 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. | Esta entidad no ejerce gasto en esta 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. | Se mantiene el uso de vehículos compartidos y de giras en donde se racionalice el uso de vehículos. Actualmente se lleva a cabo la distribución equitativa y responsable de las unidades vehiculares en cada departamento así como invitando a los operadores a ser conscientes del ahorro de combustible. Se han obtenido resultados de ahorro de un 6% en estas prácticas que dan pie a seguir avanzando en el ahorro de 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. | Se planea actualmente la instalación de iluminación activada por medio de sensores de presencia en pasillos y sanitarios. Una vez aprobado el plan de trabajo se dará un ahorro considerable en el consumo de energía eléctrica y esperamos buenos resultados en cuanto esté lista la instalación. |
| 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 | 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 el análisis de Misión-Puesto-Plaza y Alineación de los puestos-plaza con objetivos estratégicos y el Análisis para identificar funciones transversales, duplicidad y puestos tipo, identificando que no existe duplicidad de funciones en la estructura registrada con vigencia del 16 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. | Se actualizó el análisis misión-puesto-plaza y Alineación de los puestos-plaza con objetivos estratégicos y el Análisis para identificar funciones transversales, duplicidad y puestos tipo, identificando que 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. | 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 | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado del Análisis Misión-Puesto y Alineación de los puestos-plaza con objetivos estratégicos y el Análisis para identificar Funciones transversales, Duplicidad y Puestos Tipo, no se observan funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| 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 esta cancelada en esta entidad y los viáticos se redujo el presupuesto de viáticos para este 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. | Porcentaje de variación de municipios de zonas áridas y semiáridas con proyectos integrales ejecutados |
| 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. | El área responsable del Componente de Desarrollo de las Zonas Áridas (PRODEZA) en las Oficinas Centrales de la CONAZA viene realizando un ejercicio de alineación y mapeo de las actividades desarrolladas dentro del proceso operativo del programa. |
| 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. | Este componente se encuentra en fase de integración |
| 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 componente se encuentra en fase de integración |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con Oficio Circular S.P. 001/2017 se solicitó a los servidores públicos de la CONAZA realizar la evaluación del Desempeño correspondiente al ejercicio 2016, así como el Plan de Acción y Metas del Desempeño para el ejercicio 2017 conforme a la Metodología para la Evaluación del Desempeño registrada por la entidad. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se continuó con la revisión y actualización del estudio de prospectiva de la CONAZA conforme a 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 llevando el 40% de avance. |
| 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 modifica el sistema INFOFIN para incorporar la firma electrónica en el mismo; fecha de liberación 30 de abril de 2017 |

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

| **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. | 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 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, 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, por lo tanto se atiene a los tiempos establecidos por la Unidad de Transparencia de la SAGARPA |
| 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), se está actualizando la información 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. | Se creó el Grupo Interdisciplinario del CONADESUCA, que tiene como propósito el analizar los procesos y procedimientos institucionales para asignar valores documentales, plazos de conservación y destino final de los expedientes de archivo. Se integró el Catálogo de Disposición Documental del CONADESUCA, del cual se envió una copia en físico y digital a la Directora General del Archivo General de la Nación, para su validación y registro. |
| 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 atendió la asesoría del 3 de febrero de 2107 impartida por el Archivo General de la Nación respecto de la Regulación del Catálogo de Disposición Documental El responsable del Área Coordinadora de Archivos del CONADESUCA difundió entre los responsables de cada Área del Comité las disposiciones para la integración de la Fichas Técnicas de Valoración que integran el CADIDO de cada Área. |
| 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 trimestre del 2017 se llevaron a cabo contrataciones de prestadores de servicios en las cuales se les entregaron a éstos un tríptico con la información referente a las Sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas, en el cual contempla los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien se presenta, y las sanciones. Asimismo, en la página web del Comité se encuentra la información respecto al tema en la siguiente liga http://www.gob.mx/conadesuca/acciones-y-programas/sanciones-a-licitantes-proveedores-y-contratistas, dicha información es accesible para todo el público en general que acceda a la página web del Comité. Respecto al tema de capacitación de los servidores públicos en esta materia de sanciones, se buscó en la página de Secretaría de Función Pública algún curso impartido de manera gratuita para atender el tema, por lo que de la revisión en la siguiente liga http://sisexa.funcionpublica.gob.mx/SisExa/, se determinó que no existe un curso específico... |
| 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 CONADESUCA atendiendo a lo dispuesto por el numeral 20 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, lleva a cabo contrataciones consolidadas con la SAGARPA como su Coordinadora de Sector, respecto a la contratación de diferentes servicios entre los que se encuentran: Fumigación, Recolección de Desechos, Telefonía Celular. Es de señalarse que el Comité ocupa instalaciones prestadas por la SAGARPA, lo anterior, ya que éste cuenta con una reducida estructura y presupuesto, en consecuencia el sumarse a las contrataciones consolidadas que realiza su Coordinadora de Sector respecto de los servicios antes mencionado, representan grandes ahorros para el Comité, puesto que únicamente se paga por el indiviso que ocupa del inmueble en el cual se encuentran |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el trimestre que se informa, se registraron en el Sistema CompraNet ocho contratos, los cuales corresponden a prestadores de servicios profesionales Se anexa evidencia documental. |
| 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, y 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. Derivado de lo anterior, a principios del 2017 el CONADESUCA formalizó varios contratos con diversos prestadores de servicios en los que ya se encuentra incluida la cláusula citada. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se realizó al inicio del PGCM el envío del Manual de Lenguaje ciudadano a todas las unidades administrativas de este Comité y todas las publicaciones se realizan en lenguaje ciudadano, las cuales están en la página WEB. |
| 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 cargó y validó en el sistema PASH de la Secretaría de Hacienda la MIR 2017. Se está en espera de que se realice y proporcionen la evaluación del ejercicio 2016, para determinar las mejoras a 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 Ingresó la Iniciativa de Proyecto denominado "Optimización de la sistematización y organización de la información procedente de las auditorías a los inventarios físicos de los ingenios de los ingenios para la elaboración y actualización del balance nacional mensual y acumulado de edulcorantes." al Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental, por lo que se encuentra en espera de la evaluación por parte de la SFP para ser integrado como proyecto vinculado al proceso sustantivo "Elaboración, actualización y publicación del balance nacional mensual y acumulado de edulcorantes" |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizaron las actualizaciones correspondientes a los formatos de evaluación del desempeño. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizó la actualización del estudio de Prospectiva del Comité en apego a la metodología dispuesta por la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizan todas las acciones correspondientes y se informa de manera trimestral en las reuniones del COCODI y de la Junta Directiva. |
| 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 sostuvo una reunión de trabajo entre la DIEPROC y la DA determinando que en el ejercicio 2017, las dos direcciones como propuesta de mejora, sistematizarán los procesos de Almacén, Papelería y días de vacaciones del personal del CONADESUCA |
| 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 preparó la presentación para el avance del PETIC 2017 del primer trimestre, está se presentó en la Primera Sesión ordinaria 2017 del Grupo de Dirección de TIC SAGARPA y sus Órganos Sectorizados en el mes de marzo. Para los procesos del MAAGTICSI, se actualizaron: - PE Planeación Estratégica - APCT Administración del Presupuesto y 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. | Conforme al calendario de actualización de Bases de Datos Abiertos del CONADESUCA, en el primer trimestre de 2017 se actualizaron las bases de: - INFOCAÑA - Balance azucarero - Si-Costos También, se publicó en el sistema ADELA (Administradora de la Apertura), los datos abiertos de Si-Investigación y Si-Investigación que se incluirán en el ejercicio 2017, conformado para el CONADESUCA 5 bases (Balance Azucarero, Si-Costos, INFOCAÑA, Si-Sustentabilidad y Si-Investigación). |

**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 la entrada en vigor de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información en posesión del FIRCO, se considera como pública, y únicamente se estará reservando en los supuestos del Art. 106 de la Ley General y 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso 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. | Derivado de la recepción de diversas solicitudes de acceso a la información, con el propósito de proteger los datos personales conforme a la normatividad vigente, se sometió en sesiones del Comité de Transparencia la clasificación de información que involucraba datos personales, elaborando las versiones públicas que permitieron dar atención a las solicitudes de los ciudadanos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el primer trimestre de 2017 la Unidad de Transparencia promovió e impulsó que las Unidades Administrativas redujeran los tiempos de atención a las solicitudes de acceso a la información. El tiempo promedio que se tiene es de 15.7 días por solicitud de información |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el primer trimestre de 2017 se participó en diversas asesorías que permiten la puntual y correcta publicación de la información de las obligaciones de transparencia en el SIPOT, a fin de cumplir oportunamente con lo señalado en el Art.70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo se ha monitoreado la carga de información por parte de las diversas Unidades Administrativas 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 participó en la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal para dar seguimiento a los resultados obtenidos en materia de capacitación y al programa preliminar de Capacitación en Materia de 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. | Se difundió la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los 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. | Conforme a la 2ª. etapa del Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivo del Sector Recursos Renovables, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Décimo Séptimo de los "Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal", publicados en el DOF del 3 de julio de 2015, con Oficio No. 412.400.01.02.-0082/17 del 28 de febrero de 2017, se remitió al Archivo General de la Nación, el Catálogo de Disposición Documental del FIRCO, para su registro 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. | Como parte de las acciones de capacitación encaminadas al cumplimiento de las metas establecidas en esta materia, se ha programado la participación de 3 servidores públicos en el Curso denominado "Taller para la elaboración del trámite de baja documental", que será impartido por el Archivo General de la Nación, los días 24 y 25 de abril del presente. |
| 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, se dan a conocer a los particulares, los requisitos de la denuncia y la autoridad ante quien pueden presentarla, y las sanciones correspondientes. |
| 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 aseguramiento integral de bienes patrimoniales y de Personas, así como del servicio para el suministro de boletos de transportación aérea a nivel nacional, con lo cual se generaron ahorros del orden de los $697.1 miles. Asimismo, algunas Gerencias Estatales realizaron la contratación consolidada de los servicios de limpieza y mantenimiento vehicular, entre otros, con las Delegaciones Estatales de la SAGARPA. Durante el presente ejercicio, se continuará promoviendo este tipo de contrataciones, a través de la adhesión de esta Oficina Central y las Gerencias Estatales, a los procedimientos que realizan las Unidades Administrativas de la SAGARPA. |
| 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 en el primer trimestre de 2017 por la Oficina Central, se llevaron a cabo a través de CompraNet. Por lo que se refiere a las Gerencias Estatales, se motivará su uso en los mismos términos, apoyando la capacitación de los servidores públicos en el manejo del Sistema, así como la actualización de las Unidades Compradoras pendientes de registro. |
| 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. | Conforme lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el FIRCO mantiene en sus convocatorias de licitación y en los contratos que se suscriben, la Cláusula relativa al Procedimiento de Conciliación, como una herramienta para resolver cualquier desavenencia que pudiera presentarse durante la ejecución de los mismos, con las unidades compradoras, indicando los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien deben presentarla. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante este trimestre se realizaron acciones referentes a la actualización de la Normatividad para el otorgamiento y recuperación de préstamos personales para someter a consideración del H. Comité Técnico del Fideicomiso de Riesgo Compartido 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. | Se realizaron acciones referentes a la actualización del Manual de Organización General para someter a consideración del H. Comité Técnico del Fideicomiso de Riesgo Compartido su autorización y así estar en condiciones de alinear los objetivos con las funciones 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 eliminó la asignación de vehículos terrestres y combustible a las Unidades Administrativas de la Oficina Central. Para atender los servicios estrictamente indispensables de las áreas de la Oficina Central, la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, contará con dos vehículos de uso compartido. A nivel nacional se continuarán aplicando las medidas: Registro, control y comprobación de los consumos de combustible y mantenimientos preventivo y correctivo de las unidades del parque vehicular del FIRCO (bitácoras); Programación adecuada de recorridos para visitar el mayor número de lugares en una misma comisión; Permanencia de los vehículos en los espacios asignados para ello, en fines de semana, días festivos y horarios no laborables; Racionalización del gasto por adquisición de combustible, con el monedero electrónico, así como verificación periódica de bitácoras. |
| 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 Oficio No. 400.400.01.02/0135/17, se informó al INDAABIN los nombres de los servidores públicos designados para atender la visita de inspección y verificación al inmueble de la Gerencia Estatal de Tabasco, relacionada con los estudios de los inmuebles reportados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal con bajo índice de aprovechamiento, de conformidad con el artículo 16 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017. También con Oficio No. 00.400.01.02/127/17, se informó la designación del nuevo Responsable Inmobiliario, solicitando la clave y contraseña. Con Oficio No. 400.400.01.02/233/17, se envió a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, el Acuse de Cumplimiento emitido por el SIIFP, en el cual se indica que los datos de los inmuebles registrados en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, no tuvieron cambios, ni baja o alta, quedando debidamente validados ele |
| 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 un planteamiento de las funciones actuales en la entidad y se sometieron algunos cambios en la propuesta de actualización del Manual de Organización General. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se realizaron acciones referentes a la actualización del Manual de Organización General para someter a consideración del H. Comité Técnico del Fideicomiso de Riesgo Compartido su autorización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante este primer trimestre 2017, se ha racionalizado a través del envío digitalizado de adecuaciones presupuestarias como son 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 reducido el gasto en el servicio postal, así también se ha racionalizado el uso del teléfono de línea, aprovechando las comunicaciones electrónicas. Además las gerencias estatales realizan una estricta 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. |
| 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 con los que opera el FIRCO, se confirma que son los indispensables (programa administrativo y control y diseño de programas), por lo que no hay duplicidad, ni es necesario fusionar. |
| 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. | Sobre el Proyecto de Mejora del Proceso Sustantivo Dictaminación de Solicitudes, se informa que se continúan atendiendo las actividades registradas en el SIPMG, se elaboró y envió a las Gerencias Estatales del FIRCO el cuestionario, con Oficio No. 300.300.00.00.-218/17, para la aplicación de la encuesta a los involucrados en las citadas Gerencias en el procedimiento de la dictaminación de solicitudes. La información se recopiló y se encuentra en la etapa de análisis para conocer las condiciones en las que se realiza este procedimiento y generar el diagnóstico correspondiente. |
| 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 Oficio No. 410.400.00.00.0914/16, del 20 de septiembre de 2016, emitido por la Enlace Institucional del PGCM en el FIRCO, se comunicó al Titular de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública (UPMGP) de la Secretaría de la Función Pública, el Acuerdo tomado en la "Reunión sobre Proyectos de Mejora y su Relación con el Cumplimiento de Metas de los Indicadores de Optimización y Estandarización de Procesos", referente a la dificultad y problemática que para el FIRCO representa estandarizar los procesos registrados en el marco del PGCM, dada su rol de instancia ejecutora de programas de la SAGARPA, para su reconsideración como no aplicable. A la fecha no se ha obtenido respuesta al planteamiento de no aplicabilidad de este indicador al FIRCO. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Derivado de la reestructura organizacional el personal quedó muy limitado para el cumplimiento de las funciones de cada área, por lo que los tiempos para cumplir esta actividad se han reducido. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de enero se circuló la instrucción a todas las Unidades Administrativas adscritas al FIRCO llevar a cabo la aplicación de la Evaluación del Desempeño para la definición y verificación del cumplimiento de metas. |
| 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 establecida para dicho proceso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el presente periodo se realizaron acciones referentes a la actualización del Manual de Organización General para someter a consideración del H. Comité Técnico del Fideicomiso de Riesgo Compartido su autorización y así estar en condiciones de alinear los objetivos con las funciones 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. | En atención de la Ley de Contabilidad Gubernamental de la CONAC, se iniciaron los trabajos para la optimización de procesos de armonización contable que permita digitalizar los procesos administrativos identificados por la Institución para dar cumplimiento a este indicador, para lo anterior se han establecido reuniones de carácter técnico y operativo con personal de la DGTIC de la SAGARPA para solicitar el apoyo para la habilitación de un modelo de sistema prototipo que considere el cumplimiento de la CONAC. |
| 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 continuo con el seguimiento de los procesos definidos en el MAAGTICSI para la gestión de servicios TIC de forma interna, durante el este trimestre no se realizaron acciones de contratación de servicios TIC con proveedores externos. |
| 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 el proceso de migración de la sección de datos abiertos al nuevo portal GOBMX. Se está a la espera de la definición por parte de Presidencia y Función Pública para la publicación de la nueva sección de Datos Abiertos, de igual forma se está a la espera de la convocatoria a reunión por parte del Enlace de Datos Abiertos para la definición de las acciones a realizar para el presente ejercicio. |

**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 realizó la actualización semestral del Índice de Expedientes Reservados, en el Sistema de Índices de Expedientes reservados (SIER) y se envió al Comité de Información de la SAGARPA. |
| 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. |
| 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, 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. Se ha dado cumplimiento al asistir a los cursos 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 ha dado continuidad a la concientización de los servidores públicos del ejercicio de su derecho a la protección de sus datos, a través de Boletines elaborados por la entidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La entidad se adhiere a las acciones realizada 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). |
| 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 estableció comunicación 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 bibliográfico y se brindó asesoría a los responsables |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Está en proceso de actualización el Manual de Procedimientos para el Pago de Servidores Públicos de Mando. |
| 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. |
| 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 primer trimestre no se gastó en 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. | El FEESA no gasto en viáticos y transportación en el primer 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 | 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 | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el primer 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 primer 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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. Se atendieron las Disposiciones Específicas para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios |

**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. | En el mes de enero se envió correo electrónico a las Unidades Administrativas para que se reportara el índice de expedientes reservados al segundo semestre 2016. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se envía oficio JAG.400.-000092 a todas la Unidades Administrativas, haciendo del conocimiento que la Ley Federal de Transparencia garantiza promover y difundir el ejercicio de los derechos al acceso a la información, así como el resguardo o salvaguarda de información de carácter reservada o confidencial.  Se realizaron talleres de asesoría referente a los recientes cambios en los formatos para la carga de información en el SIPOT (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia).  Se solicitó la actualización de la información en el Portal de Obligaciones de Transparencia a las Unidades Administrativas: Unidad Jurídica, Dirección de Materiales y Servicios y a la Coordinación de Administración y Sistemas. |
| 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 Desarrollo Humano y Profesionalización como responsable de la protección de los Datos Personales y con fundamento a lo establecido en el artículo cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, está realizando la actualización de los Criterios de 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. | 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. | Se envía oficio JAG.400.-000092 a todas la Unidades Administrativas, haciendo del conocimiento que la Ley Federal de Transparencia garantiza promover y difundir el ejercicio de los derechos al acceso a la información, así como el resguardo o salvaguarda de información de carácter reservada o confidencial.  Se realizaron talleres de asesoría referente a los recientes cambios en los formatos para la carga de información en el SIPOT (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia).  Se solicitó la actualización de la información en el Portal de Obligaciones de Transparencia a las Unidades Administrativas: Unidad Jurídica, Dirección de Materiales y Servicios y a la Coordinación de Administración y Sistemas. |
| 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 envía al INAI mediante oficio JAG.400.-000027 la Cédula para la detección de necesidades de capacitación (DNC) |
| 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 10 de enero de 2017 se llevó a cabo una asesoría técnica para la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivística con el AGN.  El 25 de enero se envía al AGN el Cuadro de Clasificación Archivística para su visto bueno.  El 27 de febrero sesiona el Comité de Transparencia para la aprobación del Catálogo.  El 28 de febrero se envía al AGN, mediante correo electrónico y oficio el Catálogo de Disposición Documental del INIFAP. |
| 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 10 de marzo se envió oficio a todas las unidades administrativas solicitando la designación de sus 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 incluyó el siguiente texto en los procedimientos de Licitación:  "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 |
| 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. |
| 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. |
| 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 hace mención al criterio para el reporte de avance en el cumplimiento del compromiso lel.4 emitido por la Subsecretaria de Egresos-Unidad de Inversiones. 1- Que los servidores públicos de las dependencias y entidades participen en los cursos del Fideicomiso denominado "Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos" CPEP. Al respecto se anexa correo por parte de la CPEP mediante el cual informa que la agenda para el ejercicio fiscal 2016 se encuentra comprometida con diferentes instancias públicas, y se tendrá espacio para el mes de mayo 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 someterá a consideración de la unidad jurídica del INIFAP, y de los CIR y CENID, el análisis de la propuesta del formato y sus normas de aplicación, para una mejora en el proceso de transferencia de tecnología, el cuál propone la simplificación en materia de los formatos Anexo 14 A y Anexo 16 en materia de Servicios y Capacitación, así como anexo 18, 19 y 20 en materia de Compra - Venta de semillas mejoradas y Material reproductivo, de acuerdo al catálogo existente en la página WEB de INIFAP. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Derivado de la revisión periódica, se llevaron a cabo diversas reuniones para unificar criterios y mejora de los proyectos "Criterios Específicos de Protección de Datos Personales del INIFAP" y los "Lineamientos para la conformación de Grupos Colegiados Científicos Tecnológicos del INIFAP" mediante oficios JAG.300.0009, JAG.500.0004 y correo de fecha 09 de marzo de 2017. Así mismo se continua con el Proceso de Simplificación Regulatoria Interna de la APF (SANI-APF) como lo es la cancelación, edición y determinación de normas internas de diversas áreas como lo son CIIV, CPyD, Dirección de Desarrollo Humano y Profesionalización, Dirección de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas, por lo que hasta el momento se han cancelaron 4 normas y editado 10 normas como se demuestra con los acuses del Inventario de Normas Internas de la Administración Pública Federal y los oficios JAG.300.00084 y JAG.402.0116. |
| 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 primer trimestre de 2017, se valuaron los puestos de estructura y se solicitó registro de estructura para la conversión del catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios del Instituto aplicable a los servidores públicos de mando y enlace con vigencia a partir del 1 de junio de 2015, misma que fue aprobada y registrada en la Secretaria de la Función Pública con Oficio No. SSFP/408/0216/2017 y SSFP/408/DGOR/0356/2017 de fecha 1 de marzo 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 | Se giró el oficio JAG.500. 00075 para solicitar información a la Subdirección de Propiedad Intelectual y Procedimientos Administrativos, para actualizar la base de datos de Registro de Obra, Registro ISBN Formato Impreso y Registro ISBN Formato Digital y se realizó una reunión con la analizar el trámite y gestión del SBN. Se realizaron tres reuniones de trabajo para analizar el documento de los Lineamientos para la Elaboración de Publicaciones.  Se están actualizando los Comités Editoriales Regionales y por consiguiente el Comité Nacional de Publicaciones. Se realiza una campaña en el Boletín Institucional para dar a conocer los requisitos de trámite para generar el registro correcto ISBN. |
| 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 1er trimestre se presentaron 560 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. | Oficio No. JAG.403.-000181, dirigido a Dirección General, Encargado de los Asuntos de la Unidad Jurídica, Titular del Órgano Interno de Control del INIFAP, Coordinación de Administración y Sistemas, Coordinación de Planeación y Desarrollo, Coordinación de Investigación, Innovación y Vinculación y Directores de Área; reiterando el cumplimiento de las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales en relación a la optimización de recursos. Así como cadena de correo electrónico que respalda la compartición de vehículos, optimizando 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. | Oficio No. JAG.400.-000046, dirigido al Director General, Coordinador de Investigación, Innovación y Vinculación, Coordinador de Planeación y Desarrollo, Directora General Adjunta de la Unidad Jurídica, Titular del Órgano Interno de Control, Directores de CIR´S Y CENID´S., a efecto de dar a conocer los montos de actuación para el ejercicio fiscal 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. | Durante el primer trimestre de 2017, se valuaron los puestos de estructura y se solicitó registro de estructura para la conversión del catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios del Instituto aplicable a los servidores públicos de mando y enlace con vigencia a partir del 1 de junio de 2015, misma que fue aprobada y registrada en la Secretaria de la Función Pública con Oficio No. SSFP/408/0216/2017 y SSFP/408/DGOR/0356/2017 de fecha 1 de marzo de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el primer trimestre de 2017, se valuaron los puestos de estructura y se solicitó registro de estructura para la conversión del catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios del Instituto aplicable a los servidores públicos de mando y enlace con vigencia a partir del 1 de junio de 2015, misma que fue aprobada y registrada en la Secretaria de la Función Pública con Oficio No. SSFP/408/0216/2017 y SSFP/408/DGOR/0356/2017 de fecha 1 de marzo de 2017. |
| 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 primer trimestre de 2017, se valuaron los puestos de estructura y se solicitó registro de estructura para la conversión del catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios del Instituto aplicable a los servidores públicos de mando y enlace con vigencia a partir del 1 de junio de 2015, misma que fue aprobada y registrada en la Secretaria de la Función Pública con Oficio No. SSFP/408/0216/2017 y SSFP/408/DGOR/0356/2017 de fecha 1 de marzo de 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. | Durante el primer trimestre de 2017, se valuaron los puestos de estructura y se solicitó registro de estructura para la conversión del catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios del Instituto aplicable a los servidores públicos de mando y enlace con vigencia a partir del 1 de junio de 2015, misma que fue aprobada y registrada en la Secretaria de la Función Pública con Oficio No. SSFP/408/0216/2017 y SSFP/408/DGOR/0356/2017 de fecha 1 de marzo 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. | 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. |
| 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 atendió la solicitud por parte de la cabeza sectorial de la revisión a los procesos de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2017, E006 "Generación de Proyectos de Investigación", en respuesta a las observaciones emitidas por CONEVAL y SHCP.  ° Presentación de resultados del desempeño institucional de las metas 2016, así como las metas para el ejercicio 2017 en la 1° Reunión Ordinaria del Comité Externo de Evaluación del INIFAP (23 de marzo, 2017) en donde participan representantes de la sociedad civil y centros de educación superior.  ° Se subieron los avances del primer 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. |
| 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 optimizar los procesos de Desarrollo comercial y Comunicación y Transferencia de Tecnología y derivado de las observaciones propuestas por representantes de la SFP, los integrantes del equipo de trabajo, acordaron llevar a cabo cambiar el nombre del proyecto de "Producción y Comercialización de semilla registrada de maíz de los híbridos H-318, H-377 y H.386 A" a "Optimización y estandarización de procesos involucrados en la producción y comercialización del INIFAP", esto con la finalidad de alinear el nombre con la descripción. FASE I: Se subió a la plataforma de la SFP el Proyecto Ficha de Trabajo con la finalidad de que la SFP diera la autorización y así poder pasar a la siguiente etapa FASE II: Se subió a la plataforma de la SFP el Programa de Trabajo (calendarización de las actividades) FASE III: Atención de actividades contempladas en la calendarización: \*Obtener oportunidades y necesidades de las empresas semilleras (Asociaciones) \*Obtener los marcos de referencia |
| 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. | Actualización y mantenimiento del Catálogo de Productos y Servicios de la página WEB del INIFAP a través de estandarizar los procedimientos de Desarrollo comercial para ofertar los productos del INIFAP. Esto permitirá efectuar una mejor promoción de nuestros productos y servicios en el marco del proyecto de mejora. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP), durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2017, se registró un total de 289 prestadores de servicio social a nivel nacional, en el que participan estudiantes de diversas Universidades, Institutos Tecnológicos, Centros de Enseñanza Educativa, así mismo en este año se tiene contemplado actualizar el convenio con la Universidad del Valle de México, y celebrar un convenio con la Universidad Milenium Nezahualcóyotl. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En 2017 se pretende dar mayor auge a la capacitación a través de los cursos e-learning instalados ya en la plataforma virtual SGA-INIFAP, así mismo, se están difundiendo los cursos gratuitos que está ofreciendo la SAGARPA, con la finalidad de mejorar la oferta de capacitación y de participación de los servidores públicos a nivel nacional. Al cierre del primer trimestre se ha capacitado a un total de 293 servidores públicos a nivel nacional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Para el primer trimestre del año 2017, se llevó a cabo el proceso de la segunda etapa de Evaluación del Desempeño del personal de Mando Medio del INIFAP, en la que se evaluaron 159 cédulas, así mismo, en marzo se dieron a conocer las bases de la primera etapa de Evaluación del Desempeño del personal operativo en la que se establecieron las metas de desempeño individual cualitativas y cuantitativas. |
| 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 identificaron 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 Currículum 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 identificaron 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 Currículum 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 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 creaciones de nuevo módulos, colaborando con las áreas rectoras de la información. Las áreas rectoras se encargan de solicitar los procesos administrativos que les ayudaran al uso de su trabajo permitiendo hacer consultas evitando la impresión de dicha 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. | Resultado del cierre de proyectos, se llevó a cabo una restructuración de la información misma que se está generando y la cual, se entregará con fecha límite del 19/04/2014 referente a los procesos de Gobernanza. |
| 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 cambios al inventario de datos se realizó la actualización en la plataforma de datos abiertos modificando el plan de apertura mostrando el siguiente dato: Datos a incorporar: ° Red Nacional de Estaciones Agrometereológicas Automatizadas INIFAP ° Productos del INIFAP Datos a desincorporar: ° Certificaciones de Maquinaria Agrícola OCIMA ° Fichas tecnológicas Transferidas Nota: La base de datos "Productos del INIFAP", está considerada como una nueva incorporación misma que se publicará el 10/04/2017 marcada en el plan de apertura del portal de datos abiertos |

**Instituto Nacional de Pesca**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Colocación de carteles en lugares estratégicos de las oficinas centrales del INAPESCA, con el objeto de fomentar 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. | Colocación de carteles en lugares estratégicos de las oficinas centrales del INAPESCA, con el objeto de fomentar el 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 atendieron 47 solicitudes en el Primer Trimestre del año y dos Recursos de Revisión, los cuales están en proceso 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. | Se acudió a un curso sobre la carga de información en el SIPOT así como asesorías en las instalaciones 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). | Convocatoria para la realización de cursos de capacitación en línea 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. | La Dirección Jurídica diseñó un formato de protección de datos personales (documento de seguridad) mismo que está pendiente de validarse previa consulta con 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. | 1.- Se obtuvo el visto bueno del Cuadro General de Clasificación Archivística por parte del AGN. 2.- Inventario de la Transferencia CA/02/2017.  3.- Inventario de Baja Contable. |
| 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.- Designación de los Responsables de Archivo por los Titulares de las Unidades Administrativas. 2.- Ratificación del Titular y Suplente del COTECAEF.  3.- Capacitación en el curso de "Innovaciones Tecnológicas para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública" 4.- Correcciones al PADA 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 llevaron a cabo las contrataciones a través de adhesiones a contratos derivadas de LP que propiciaron ahorros, llevando a cabo la contratación consolidada del servicio de vigilancia (Of. INAPESCA/DGAA/0006/2017) con SAGARPA y la contratación mediante contratos Marco en el servicio de fotocopiado, (Oficio no. INAPESCA/DGAA/0099/2017). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se llevaron a cabo el registro de las contrataciones realizadas en este trimestre 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. | 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 | 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 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. |
| 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 oficio No. 510.DGA.MP.01.-021, la Dirección General Adjunta de Medios de Pago de SAGARPA, realizó una invitación al personal de este INAPESCA para participar en el "Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos", a cargo de la SHCP a través del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), que tendrá verificativo en el mes de abril del presente año. En respuesta a dicha invitación, la DGAA mediante oficio RJL/INAPESCA/DGAA/0175/2017, llevó a cabo la confirmación y designación de las personas para participar en la capacitación de dicho taller. |
| 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", 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 las Sesiones Ordinarias Segunda y Tercera del COMERI de 2016, se aprobaron ordenamientos internos del INAPESCA, de los cuales se están realizando las gestiones conducentes para la publicación de los mismos. |
| 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 seguimiento al tema de reorganización de la estructura del INAPESCA, derivado de diversas disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública y con la finalidad de dar atención al Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 se continuaron con los trabajos entre la Coordinadora de Sector, la Secretaría de la Función Pública y el INAPESCA. |
| 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 Estado del ejercicio calendarizado 2017, que se anexa como evidencia se puede identificar que la partida 33604, está establecida únicamente para registrar el gasto de impresiones, las cuales están enfocadas específicamente a 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. | Video Conferencia Proyecto PETIC 2017, actualmente se espera la plurianualidad para enviarlo y que sea aprobado, por lo tanto solo esta subido al Proyecto PETIC 2017 |
| 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. | Elaboración y entrega de oficio, mediante el cual se establecen los mecanismos para realizar la programación de la mensajería que permita optimizar los tiempos de entrega y por consiguiente 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. | Se realizaron las gestiones necesarias para dar cumplimiento en tiempo y forma a la Norma 23 |
| 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 tema de reorganización de la estructura del INAPESCA, derivado de diversas disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, se reporta que mediante Oficio SSFP/408/0218/2017, mediante el cual se autoriza la estructura modificada mediante las disposiciones del año 2016, en donde se contempló la eliminación de 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. | En seguimiento al tema de reorganización de la estructura del INAPESCA, derivado de diversas disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, se continuaron con los trabajos entre la Coordinadora de Sector, la Secretaría de la Función Pública y el INAPESCA, y mediante oficio SSFP/408/0218/2017 se autorizó la nueva estructura en el sistema SAREO en el cual se eliminaron las plazas de mandos medios y superiores 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. | Se presenta el análisis histórico elaborado de lo ejercido en el capítulo 1000 en la partida de honorarios en donde claramente se refleja un decremento anual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Respecto al tema reorganización de la estructura del INAPESCA, derivado de diversas disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SSFP/408/0218/2017, se autorizó la nueva estructura en el sistema SAREO. |
| 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/408/0218/2017, se autorizó la nueva estructura en el sistema SAREO, con la cual se continua con el tema de reorganización de la estructura del INAPESCA, derivado de diversas disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Asimismo y con la actualización del Manual de Organización se puede observar que son 47 plazas sustantivas que equivalen al 72% contra 18 plazas administrativas que equivale al 28 %. |
| 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% a 2018 en la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable, 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 observa una disminución del 20.44% comparado con el 2015, dicho porcentaje es muy por debajo del porcentaje de inflación que al cierre del 2016 fue del 3.36%, por lo que el gasto ejercido no rebasa el porcentaje de inflación del periodo comparado con el ejercido del año inmediato anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el presupuesto ejercido de viáticos correspondiente al primer trimestre del 2017 respecto al 2016, se observa una disminución del 11.23%, ya que para el Primer Trimestre de 2017. Asimismo, a fin de generar una correcta comunicación y transferencia de datos entre los diferentes aplicativos de control interno que se implementan en el INAPESCA, se generó una base de datos compartida de Catálogos homologados, que definen y homologan sus ID´s, por lo que se obtiene la reconfiguración del aplicativo y sus históricos para sus accesos a estos catálogos únicos (se generó el Manual de Usuario del Aplicativo de Control interno de Viáticos). |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Durante el primer trimestre se cargó en el portal del INAPESCA http://www.gob.mx/inapesca/documentos/logros-2016-de-inapesca, los logros respectivos al año 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. | El 17 de enero y el 28 de marzo se entregaron los avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados, así mismos el 18 de enero se reportó el avance del 4to trimestre de 2016, de igual manera el 28 de marzo se reportó el Cierre de Cuenta Pública 2016 de la MIR y se realizó la carga en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (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. | El 01 de marzo del presente año, se llevó a cabo reunión con el Órgano Interno de Control para revisar y dar seguimiento a las iniciativas de los Proyectos de Mejora a registrar en el SIPMG para desarrollar en el ejercicio fiscal 2017, referente a 2 proyectos: Optimización de la Emisión de las Fichas de la Carta Nacional Acuícola y Optimización de 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. | El INAPESCA ha cumplido con las actividades establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola para el trimestre respectivo. |
| 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 01 de marzo del presente año, se llevó a cabo reunión con el Órgano Interno de Control para revisar y dar seguimiento a la iniciativa del Proyecto de Mejora a registrar en el SIPMG para desarrollar en el ejercicio fiscal 2017, referente al proyecto: Estandarización de 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. | Continúan vigentes los convenios de servicio social y/o prácticas profesionales, celebrados con diversas instituciones educativas entre ellas la UTVM, UNIVDEP, UNAM y CETIS 5. Asimismo durante el presente trimestre el área sustantiva, está realizando trabajos para firmar convenio de colaboración con The Natural Conservancy (TNC) y CONAPESCA, cuya finalidad es proporcionar a ambas entidades cursos de capacitación sobre pesca, acuacultura, control y vigilancia del sector. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Para este compromiso se valoró y revisó la información proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, la cual se tomó en cuenta para la actualización del Estudio de Prospectiva establecido en el compromiso RH6. El INAPESCA está en espera de los resultados y/o capacitación que brinda la Secretaría de la Función Pública derivado de la aplicación de la encuesta aplicada en el mes de mayo de 2016. Cabe destacar que el estudio de prospectiva se encuentra en revisión por parte del Órgano Interno de Control. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Para este trimestre el área sustantiva continúa coordinado a través de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID), relacionado al Convenio Pesca entre México-Cuba, el cual deriva del Acuerdo de Pesca de 1976, específicamente PROYECTO "BIOLOGIA DE LA CHERNA AMERICANA". Asimismo, se encuentra en proceso de trabajo el "PROYECTO: Gestión sostenible de la captura incidental en las pesquerías de arrastre de American Latina y el Caribe" (REBYC-II-LAC), en el cual se tuvo participación en los cursos de Soluciones tecnológicas para la reducción de descartes de la pesca y Tecnología de captura para la reducción de la captura incidental en la pesca de arrastre de camarón, los días del 20 al 24 de febrero de 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el mes de marzo mediante Oficios RJL/INAPESCA/DGA/0036/2017 y RJL/INAPESCA/DGA/0037/2017, suscrito por el Director General se solicitó a los servidores públicos obligados a presentar su evaluación de desempeño correspondiente al año 2016 y al establecimiento de las metas para este ejercicio fiscal. Lo anterior se realizó mediante difusión electrónica. A pesar que se realizó la difusión a todos los servidores públicos del INAPESCA no todos realizaron sus evaluaciones del desempeño y establecimiento de metas correspondientes al año fiscal2016, motivo por el cual se está buscando la forma que estas sean una obligatoriedad para estos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En este primer trimestre del año 2017 se recibió el Oficio 08/114/OIC/ADMGP/252/2017 de fecha 17 de marzo de 2017, mediante el cual el Órgano Interno de Control solicita se entregue el Estudio de Prospectiva, conforme a los documentos de apoyo que nos proporcionaron y los cuales son emitidos por la Secretaria de la Función Pública. El estudio de Prospectiva se actualizo y fue entregado al Órgano Interno de Control para su análisis y revisión mediante oficio RJL/INAPESCA/DGAA/0191/2017. Estamos en espera del resultado de la revisión por parte del OIC para poder hacer entrega de la versión definitiva de dicho estudio de Perspectiva. |
| 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 (Enero-Marzo). 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. | Derivado de la Planeación Estratégica se generaron las Fichas técnicas en donde se refleja la alineación de los temas de Recursos Humanos y los objetivos estratégicos, por lo cual se obtuvo como resultado en este trimestre el anteproyecto denominado "Identificación y diagnóstico de mejores prácticas para implementar dentro del Instituto Nacional de Pesca", mismos que en caso de ser procedente se ejecutará en los meses siguientes. |
| 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. | Mejora la infraestructura para la comunicación de datos voz y video |
| 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. | Manual de seguridad en dispositivos móviles Seguridad 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. | Ratificación de Enlaces de Datos Abiertos por parte de las Áreas Sustantivas |

**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 Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, y sus acuerdos modificatorios, durante el primer trimestre la Unidad de Transparencia difundió a las Unidades Administrativas el nuevo procedimiento para la elaboración y publicación del Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados comprendidos de mayo de 2016 a diciembre del mismo año, informando al INAI que en dicho periodo no fueron clasificados expedientes reservados, lo cual corresponde a la primera actualización semestral. De conformidad al artículo 22 de la Ley Federal de Archivos fue remitido a la Dirección de Desarrollo y Normatividad Archivística del AGN el listado de expedientes desclasificados en 2016 por el INCA Rural, A.C. |
| 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, la Unidad de Transparencia hizo de conocimiento a las Unidades Administrativas las 3 declaraciones de inexistencia aprobadas durante el primer trimestre de 2017 por el Comité de Transparencia en su Segunda Sesión Extraordinaria, a fin de incidir en la disminución de las mismas agotando el criterio de búsqueda exhaustiva y razonable, mediante la generación sistemática de los archivos institucionales. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A fin de recabar y tratar los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos, la Unidad de Transparencia enteró a las Unidades Administrativas la cancelación del Sistema Persona en virtud de no subsistir dicha obligación (actualización semestral del sistema), de conformidad a lo dispuesto en la recién publicada Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, asimismo, fueron informadas las principales obligaciones contenidas en la Ley en la materia para su atención. 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. | De conformidad a lo establecido en el artículo 61 fracción VIII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia informó que en el primer trimestre de 2017, se recibieron a través de la Plataforma Nacional de Transparencia 18 solicitudes de información pública, mismas que fueron atendidas con un tiempo promedio de respuesta de 7.3 días.  Durante el presente periodo fue notificado al INCA Rural, A.C. un recurso de revisión, el cual se encuentra en proceso 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 cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70 de la LGTAIP, relativo a las Obligaciones de Transparencia Comunes y en observancia de los Lineamientos Técnicos Generales, el INCA Rural, A.C. participó en las sesiones de asesoría convocadas por el INAI. En este sentido, la Unidad de Transparencia continúa informando a las Unidades Administrativas el proceso de integración y carga de información, así como el funcionamiento del SIPOT, a fin de realizar las tareas coordinadas para el cumplimiento institucional de dichas obligaciones, con fecha de atención el 4 de mayo. En seguimiento al POT y con fundamento en el artículo 15 de la LFTAIP, en los principios establecidos en los artículos 11 y 13 de la LGTAIP, la UT solicitó a las áreas garantizar los criterios de la información generada, publicada y entregada en el ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, fomentando la cultura de transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía y ante la verificación del Órgano Garante. |
| 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 la atención del compromiso en materia de Capacitación del INAI, la Titular de la Unidad de Transparencia remitió a ese Instituto la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación, de acuerdo al diagnóstico reportado por cada Unidad Administrativa.  Con fecha 22 de febrero, el INCA Rural, A.C. participó en la primera reunión anual de Enlaces de Capacitación de la RED, a fin de establecer acuerdos para la integración del Programa Anual 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. | La Unidad de Transparencia estableció el programa de actividades 2017, para implementar la estrategia relativa a concientizar 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. | Para la elaboración de los instrumentos de consulta y control archivístico y en atención a lo observado por el Archivo General de la Nación, la institución llevó a cabo el consenso y ajuste del Cuadro General de Clasificación Archivística con las áreas productoras de la documentación y el grupo interdisciplinario, mismo que fue remitido el 20 de enero de 2017, mediante Oficio No. I9H.DGAPA.014.2017. De igual manera, se remitió el Cuadro de Disposición Documental (CADIDO) mediante Oficio No. I9H.DGAPA.049.2017 el 28 de febrero 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. | Referente a la capacitación de los servidores públicos en materia de archivo, se informa que fue incluido en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico del INCA Rural, un programa de sensibilización archivística que contempla la participación de la Coordinación de Archivo en cursos en la materia de Archivo bajo la modalidad "en línea", impartidos por el INAI , así como la impartición sesiones de sensibilización para el personal operativo del Instituto, mismo que fue puesto en marcha durante el primer trimestre 2017 con la capacitación del Responsable del Archivo de Concentración y de uno de cuatro Responsables del Archivo de Trámite, mismos que representan el 11% de 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. | Al primer trimestre 2017, en cumplimiento a lo establecido en la LAASSP, LFACP, LAPP y RISFP, se llevó a cabo la difusión del procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas (inconformidades y sanciones) en la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-008I9H999-E4-2017 publicada por el INCA Rural (página 37-38).  Así mismo, se continúa con la difusión de un tríptico informativo sobre los requisitos de la denuncia de anomalías en los procedimientos de contrataciones públicas mediante el portal institucional: http://www.inca.gob.mx/webfiles/triptico-requisitos-denuncia-anomalias-contrataciones-publicas.pdf. |
| 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 2017, se llevaron a cabo 2 contrataciones realizadas mediante el uso de estrategias de contratación; se realizó la contratación del servicio "Arrendamiento con mantenimiento de equipo de fotocopiado" mediante contrato consolidado con la SAGARPA, así como la contratación del servicio de "Prestación de servicio de vales de despensa 2016-2017" mediante Contrato Marco, las cuales fueron oportunamente registradas en CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer trimestre 2017, se utilizó el sistema CompraNet en los procedimientos de contratación de los servicios; Uniformes para dama, Vales de despensa, Mudanza de Cuauhtémoc a Guillermo Pérez Valenzuela y Mudanza de Cuauhtémoc a Guillermo Pérez Valenzuela y al almacén de Aragón, Servicio integral de alimentos; y de Fotocopiado. |
| 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 primer trimestre, se adjudicaron 5 contratos 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 5 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 la Primera Sesión Ordinaria de 2017 del COMERI fue presentado y aprobado el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas 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. | De manera posterior a las autorizaciones por parte de la SHCP y la SFP, respecto de la reducción de la estructura orgánica del Instituto, se realizaron los trámites correspondientes ante dichas dependencias mediante el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO) y a través de la Coordinadora de Sector, con la finalidad de registrar el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios de Servidores Públicos de Mando del INCA Rural, con vigencia al 01 de mayo 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 | 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. Al primer trimestre del 2017, no se ha ejercido gasto en impresión de libros y publicaciones. Una de las acciones realizadas es que la Entidad vigila que no haya gasto de libros y publicaciones que no tienen relación con la función sustantiva de la misma. |
| 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 tiene autorizado en el PEF 2017, el capítulo 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas. Al cierre del primer trimestre de 2017, no se realizó ninguna aportación, donación, 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. | 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 y, de acuerdo al presupuesto asignado al Instituto para el ejercicio fiscal 2017, no cuenta con presupuesto autorizado para el gasto destinado a comunicación social. Al cierre del primer trimestre, el Instituto no realizó 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. | Durante el primer trimestre 2017, se actualizó el registro de los servicios de mantenimiento, tenencias, verificaciones y aseguramientos de todo el parque vehicular del INCA RURAL, así como el registro correspondiente de las bitácoras de uso 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. | Con relación al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), a través del área de Recursos Humanos, se realiza periódicamente el registro sobre información de los servidores Públicos en el RUSP, conforme a las fechas establecidas por la SFP, considerando los 6 inmuebles con una ocupación de 47 Servidores Públicos. Durante el primer 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, así como, la información de los 3 inmuebles tomados en arrendamiento, en el sistema de contratos de arrendamientos de dicho 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. | Mediante la actualización del Proyecto de Manual de Organización, se determinó que no existe duplicidad de funciones. Asimismo, se consideró la cancelación de plazas que originó la reorganización de la estructura orgánica y la distribución de las funciones de las plazas que fueron canceladas. El 10 de febrero de 2017, se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del COMERI, en la cual se presentó y aprobó el proyecto normativo del Manual de Organización y se subió a la Normateca del INCA Rural, para que se emitieran comentarios sobre el mismo, recibiéndose únicamente por parte del OIC, los cuales ya fueron incorporados y se están realizando ajustes a las observaciones con el objeto de delimitar con mayor precisión las funciones relativas a autorización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | A partir del Proyecto del Manual de Organización del INCA Rural, se concluyó que las 20 plazas de mandos medios actuales están debidamente justificadas y alineadas a los objetivos estratégicos de la Institución, en sus perfiles de puesto están justificadas las 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 presupuesto autorizado para el Ejercicio 2017, el Instituto no tiene asignado recurso en la partida presupuestal 12101 Honorarios, por lo que no se realizaron contrataciones por honorarios al amparo del capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con base en la Matriz Comparativo, no se identificaron funciones transversales en los puestos que integran la estructura organizacional del INCA Rural. |
| 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 tiene el 59% de sus plazas asignadas a funciones sustantivas y dirigidas a la planeación, instrumentación y seguimiento de estrategias de desarrollo de capacidades y de valuación y certificación de agentes del sector rural. |
| 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 primer trimestre de los ejercicios 2017 y 2016, refleja un porcentaje del 19 y 79 por ciento respectivamente. Al comparar ambos resultados, refleja una disminución del 60.3% 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 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, el gasto ejercido al 31 de marzo de 2017, representa el 69.66% con respecto al 31 de marzo de 2016, lo cual da una disminución en el gasto del 30.35%. Como parte de las acciones a realizar en cumplimiento a las Disposiciones Generales de los Lineamientos, por los que se establecieron medidas de austeridad en el Gasto de operación, emitiéndose el oficio circular número I9H/DGAPA/005/17 de fecha 27 de enero, para la aplicación inmediata de las medidas de austeridad en los rubros de gastos de operación. |
| 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. Al cierre del fiscal 2017, el Instituto realizará la reducción del presupuesto del 5% del PEF 2017 por un monto de 2.9 miles de pesos, en los conceptos de viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Con el propósito de informar el seguimiento a las acciones, programas e indicadores del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, correspondientes Ramo 08 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se elaboró el documento "Logros 2016" del Programa Institucional del INCA Rural en el cual se destacan los resultados alcanzados para los dos objetivos estratégicos, señalando que se realizó un amplio esfuerzo de colaboración tanto en plano sectorial como en el multisectorial, a efecto de instrumentar estrategias de desarrollo de capacidades vinculadas a las prioridades de las distintas contrapartes institucionales, nacionales y locales. De igual manera, conforme a los lineamientos establecidos se encuentra publicado en la página web del INCA Rural, en la Sección de Documentos. |
| 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 implementación del Programa Anual de Trabajo, se presentó a los Órganos de Gobierno los resultados de la matriz de indicadores los cuales están orientados a medir: Fin, Propósito y Componentes (Objetivos estratégicos), con medición anual en 4 indicadores y trimestral para 2, al cierre del Ejercicio 2016 los indicadores reflejan que las metas fueron superadas. Por otra parte, al primer trimestre 2017, como parte de la planeación estratégica institucional se integraron los indicadores y sus metas físicas para la integración del Programa Anual de Trabajo del presente Ejercicio. Al primer trimestre del ejercicio fiscal 2017, se evaluó el desempeño de los programas presupuestarios autorizados, siendo el programa P001 el de mayor avance en el ejercicio del gasto. |
| 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), los tres programas presupuestarios son 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. | Conforme al proyecto de mejora para la optimización del proceso de evaluación con propósitos de certificación a cargo de la DGAEC, se realizaron dos acciones del Plan de Trabajo en la Etapa 3; referente a la aplicación de los instrumentos de control, así como la realización del monitoreo y medición de indicadores. De este último, se midieron cuatro estrategias nacionales: Propesca, Jornaleros agrícolas, Capacitación y Asistencia Técnica, obteniéndose un resultado satisfactorio. Por otra parte, la DGADD en seguimiento a la optimización del Proceso de Concertación, Planeación y Diseño de Estrategias de Desarrollo Rural elaboró el informe de indicadores, de lo que se destaca que se alcanza en la escala de calidad la valoración de aceptable en 3 indicadores, mientras que en otros 3 se alcanza la valoración de competente. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El pasado 10 de febrero de 2017, se llevó a cabo una reunión de planeación estratégica, en el cual se va a incluir un apartado de recursos humanos con la alienación a 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 relación al Plan de digitalización 2017 que abarca los trámites del sector a incorporar a la Ventanilla Única Nacional y considerando que el INCA Rural cuenta con dos servicios con Nivel de Digitalización 1, se realizaron las acciones establecidas en la "Ola 17" por la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de la SFP, lo cual consideró el llenado de la ficha del Servicio de Evaluación para la Certificación, Habilitación y Certificación, así como, del Servicio de Desarrollo de Capacidades, además de lo referente a la sección de más información, con respuestas a preguntas frecuentes dirigidas al ciudadano para orientarlo con la realización eficiente del trámite a realizar para ambos servicios en ED1, quedando autorizadas por el Enlace Sectorial por lo que se enviaron a la UGD. En este sentido, se encuentran publicadas en el 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. | Al primer trimestre se limitó el acceso a los usuarios de la Herramienta de Atención a Usuarios del proceso Atención de Usuarios de Tecnologías de Información y Comunicación, esto mediante la integración de una base de datos del personal activo del Instituto y la generación de cuentas de usuario por cada una de las Unidades Administrativas. |

**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. | En las sesiones del Comité de Transparencia de la Entidad se ha mantenido la estricta observancia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en cuanto a clasificar como 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 y que no afecte secretos industriales o comerciales de la Entidad o que no cause daño a la misma. La Entidad ha mantenido la estricta observancia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información en cuanto a reservar únicamente los expedientes que sean plenamente justificados para la correcta operación de la Entidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Las distintas áreas de la Entidad se apegan a la normatividad vigente en materia de archivos y transparencia a efecto de documentar sus actividades en pro de la transparencia y acceso a la información, con apoyo y asesoría continua y permanente de la Unidad Jurídica y el Enlace de Transparencia para atender todo lo necesario en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2016 se notificó el status de los sistemas de datos personales al INAI y no se recibieron solicitudes de acceso o modificación de datos de este tipo. Durante el Primer Trimestre del 2017 se mantienen actualizados dichos registros y no se ha recibido solicitud alguna de las características mencionadas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se han cumplido los compromisos para atender en tiempo y forma las solicitudes de información recibidas en el Primer Trimestre del Ejercicio 2017. De manera interna las áreas de la Entidad se apegan a los tiempos de atención para este tipo de solicitudes, agilizando el trámite correspondiente a fin de reducir el tiempo de respuesta. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Como resultado de la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de las respuestas a las solicitudes de información que brindan las distintas áreas de la Entidad, durante el periodo que se informa se han atendido en tiempo y forma los recursos de revisión y requerimientos de información adicional recibidos. |
| 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 adscritos a la Entidad y el Enlace de Transparencia recibirán capacitación el próximo 18 de abril de 2017 en el INAI sobre temas normativos en materia de transparencia y acceso a la información particularmente en el tema de la plataforma SIPOT a fin de dar cumplimiento en la forma y plazos establecidos para la entrega de información por parte 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. | Las áreas de la entidad que manejan datos personales informan a las personas sobre la política de privacidad existente y el manejo que se le dará a la información proporcionada. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La coordinadora sectorial y la Entidad han realizado diversas consultas ciudadanas y difundido los resultados en sus respectivas páginas web. La Entidad está en espera de la publicación y notificación de las Guías correspondientes al 2017 para poder implementarlas como corresponde, después de haber completado en 2016 las acciones respectivas que fueron reportadas en el Cuarto Trimestre 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. | El proyecto concluido del Cuadro General de Clasificación Archivística (CUADRO) fue enviado al AGN, mediante escrito de fecha 13/01/2017, recibido en sus instalaciones el mismo día. El Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) concluido, fue enviado al AGN, mediante escrito de fecha 28/01/2017 recibido en las instalaciones del AGN el 28/02/2017. Los formatos de control archivístico como son; los inventarios documentales, general, de transferencias y de baja, están elaborados y se empezaran a utilizar una vez aprobado por el AGN el CADIDO. Las guías simples de archivos, ya se encuentran elaboradas y publicadas en nuestra página web, ingresando a la siguiente liga: http://www.gob.mx/pronabive/documentos/coordinacion-de-archivos-2, sin embargo, estas se derivan del CADIDO, por lo que una vez aprobado, se actualizarán. |
| 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), difundiendo y promoviendo dicha información hacia los responsables de los archivos en trámite de la entidad. Se tiene programada la invitación al responsable del archivo de concentración y a los responsables de los archivos en trámite de la entidad, para tomar los cursos que habrá disponibles en materia de archivos dentro de la plataforma del INAI, atendiendo con ello a las obligaciones y disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de su Plataforma Nacional 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 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 primer trimestre se consolidaron dos servicios: Suministro de combustible a través de tarjetas inteligentes de chip y vales de papel para el parque vehicular y Arrendamiento con mantenimiento de equipo de fotocopiado ambos con la SAGARPA |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas se realizaron a través del Sistema CompraNet, bajo la modalidad de procedimientos de contratación 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 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. | El Programa de Adquisiciones "Actualización y modernización de la maquinaria y equipos 2017" se encuentra en trámite de autorización ante la Unidad de Inversiones de la SHCP, el documento del PPI está alineado a la Meta Nacional 4 MÉXICO PROSPERO del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y al Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | 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 |
| 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 analizó la estructura organizacional y se determinó que los ajustes necesarios de crecimiento no son factibles de ser aprobadas según consulta a la SHCP por lo que en el 2017 no habrá modificación 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 | Los materiales incluidos en la Estrategia Anual de Promoción y Publicidad para el Ejercicio 2017 en proceso de autorización ante la SAGARPA y la SEGOB se utilizarán para dar a conocer los productos y servicios que ofrece 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 continua 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. | Los materiales incluidos en la Estrategia Anual de Promoción y Publicidad para el Ejercicio 2017 en proceso de autorización ante la SAGARPA y la SEGOB se utilizarán para dar a conocer los productos y servicios que ofrece 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 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. El uso de vehículos es racionado y restringido. |
| 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 del programa de inversión 2017, se considera la adquisición de luminarias solares con la finalidad de disminuir el uso 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. | 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. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con oficio núm. JBK.092/2017 se envió a la Mtra. Yolanda Martínez Mancilla, Titular de la Unidad de Gobierno Digital los nombramientos del Enlace Institucional y Administrador de datos abiertos |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | No se tienen acciones realizadas en el trimestre púes aún no se emite la Guía de Transparencia Focalizada 2017 |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | No se tienen acciones realizadas en el trimestre púes aún no se emite la Guía 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. | Se revisó la Matriz de Indicadores para Resultados de la entidad para llevar a cabo el monitoreo de los resultados de la entidad, 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 |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la evaluación del desempeño al personal operativo al 100% |
| 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, por lo que se determinó como medida reubicar una plaza de Mando dentro de la misma UR para mejorar el servicio a las áreas sustantivas que su vez permitan a estas mantener los resultados 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 tiene registrada y actualizada la información correspondiente a la Entidad en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios y ante la COFEMER. Actualización de información en diferentes rubros dentro de gob.mx de la entidad en coordinación con la SAGARPA y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional. La entidad no cuenta con trámites registrados en gob.mx dada la naturaleza de sus funciones, razón por la cual con Oficio JBK-095/2017 dirigido al Lic. Ricardo Aguilar Castillo Subsecretario de Alimentación y Competitividad de la SAGARPA, responsable oficial de la mejora Regulatoria y enlace de COFEMER se solicitó se realice el trámite de baja ante el CNTS de los trámites que fueron registrados. |
| 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 trámite de dictamen el proyecto "Renovación de los Sistemas de Información Institucionales" a través de la Herramienta de Política 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. | La contratación, implementación y gestión de TIC's se realizó 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 núm. JBK.092/2017 se envió a la Mtra. Yolanda Martínez Mancilla, Titular de la Unidad de Gobierno Digital los nombramientos del Enlace Institucional y Administrador de datos abiertos para la posterior publicación en la plataforma datos.gob.mx |

**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 23 expedientes registrados, que en su oportunidad fueron clasificados por las unidades administrativas responsables de la información. Los expedientes en mención, fueron incorporados en este índice tomando como criterio para su registro la reserva total de la información que obra en el expediente, es decir, no se registraron aquellos documentos que formen parte de un expediente que no fuera reservado en su totalidad. Lo anterior, considerando la temporalidad de las reservas en casos especiales, por ejemplo, procesos deliberativos. Estamos en constante comunicación con los enlaces en materia de Transparencia, con la finalidad de informar los casos en los que deberán solicitar el registro de un expediente en el SIER y el procedimiento que se debe seguir para concretarlo. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En toda oportunidad, concientizamos a las unidades administrativas respecto a 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. | Nos encontramos organizando una capacitación masiva en materia de protección de datos personales dirigida a los servidores públicos de la SCT, la cual se tiene programada llevarla a cabo en abril 2017. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | 1.- Turno inmediato. Hoy las solicitudes de turnan, invariablemente, el día que se reciben, esto nos ha permitido, en su mayoría, contar con las respuestas a tiempo para analizarlas y hacer lo necesario para entregarlas completas y lo más claras posibles. 2.- Todas las respuestas llevan una doble revisión bajo principios preestablecidos (completas, sin datos personales, etc.). 3.- Realizamos reuniones de trabajo con el Órgano Interno de Control y la Coordinación de archivos, con la finalidad de comentar y analizar la clasificación de la información, previo a la elaboración de proyecto de resoluciones del Comité de Transparencia. 4.- Formalización de las Actas del Comité de Transparencia. Estamos realizando acta por solicitud o recurso, con la finalidad de evitar retrasos en su formalización. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Nos encontramos elaborando, con la colaboración del Comité de Transparencia, 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. |
| 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 enviado al INAI el Programa de Capacitación 2017 para la SCT en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados, en el cual se contempla capacitar aproximadamente a 2, 665 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. | Todas las personas que mantienen comunicación con la Unidad de Transparencia, son debidamente informadas respecto a 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 abril 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 2,426 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 1,252,325 expedientes (se adjunta pantalla del SICCA de la SCT del total de expedientes registrados al 31 de marzo del presente año), lo que representa un avance del 99.1% 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 primer trimestre, no se han llevado a cabo contratos Marco; Se llevó un procedimiento consolidado con las Unidades Administrativas, Centros SCT, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y la Agencia Espacial Mexicana |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En lo que respecta a la Dirección General de Carreteras de la SCT, 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 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 DGRM, 16 procedimientos de contratación, los cuales 15 han sido mixtos y uno 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. | Se procura para la próxima sesión; someter a consideración del Comité de Obras Públicas de la SCT, el proyecto de modificación y adición de una Cláusula en los Contratos al amparo de la LOPSRM, que indique: Requisitos que debe cumplir una solicitud y la autoridad ante quien debe presentarse en caso de desavenencia y considera el procedimiento de conciliación previsto en la Ley. |
| 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. | Al cierre del primer trimestre del ejercicio 2017, la Dirección General de Conservación de Carreteras reportó la ejecución de 6 proyectos de inversión bajo el esquema de asociación público privada, mientras que la Dirección General de Desarrollo Carretero reportó la ejecución de 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 en los sistemas 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 COFEMER publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018 de las Dependencias y Organismos Descentralizados de la APF, en los cuales se detallan los términos y criterios para su elaboración. Al respecto, la COFEMER impartirá sesiones de capacitación dirigidas a los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria, información que oportunamente se hará del conocimiento al interior de la SCT para la integración de nuestro PMR. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se estableció el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas para el periodo 2017 con 55 normas internas sustantivas y administrativas a revisar en 4 bloques. En el primer trimestre se está concluyendo con la revisión de las normas del Bloque 01, con un avance de 1 norma interna administrativa simplificada y 10 normas internas que han sido revisadas y se ha determinado la manera en la que serán simplificadas. Durante el primer trimestre de 2017, se enviaron a la COFEMER 5 anteproyectos para su dictaminación. |
| 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 en revisión enunciado en el punto anterior, 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 enero a marzo de 2017 se realizaron 42 telepresencias en donde participaron 1150 usuarios, con lo cual se estima un ahorro en viáticos por $1,127,350.00 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 primer trimestre de 2017, el presupuesto previsto para este concepto es de 42.71 MDP, de los cuales se reportan como ejercidos 39.75 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 93.06%. \*Cifras Preliminares. |
| 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 marzo del presente ejercicio (48 contratos autorizados), se incrementaron 14 contratos de servicios profesionales de personas físicas por honorarios en comparación con el mismo periodo del año 2016 (34 contratos autorizados). Cabe señalar que el incremento antes mencionado fue autorizado para atender actividades prioritarias de diversas Unidades Administrativas, en las cuales existen procesos para la ocupación de plazas de estructura. Es importante mencionar que el presupuesto inicial para la contratación de servicios por honorarios para el ejercicio fiscal 2017 en comparación con el ejercicio 2016, tuvo un incremento del 32.33%. |
| 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 la SCT, al periodo de enero - marzo alcanzó un monto 968.7 MDP que con relación al gasto programable neto de la SCT del sector central de 15,521.3 MDP, da una proporción de 6.3% 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, se encuentra en revisión el Oficio Circular mediante el cual la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto dará 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, los cuales serán publicados en el portal de la Secretaría. |
| 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 en revisión, enunciado en el punto anterior, establece que las partidas referentes a gastos por viáticos, convenciones y gastos de representación, deberán presentar menor ejercicio presupuestal al cierre del 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. | Durante el primer trimestre, se publicó en el portal Gob.mx, la Consulta de la Política Satelital Mexicana, misma que recibió más de 100 comentarios, y se puede localizar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/participa/consultas/politica-satelital-mexicana |
| 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. 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. 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. 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, únicamente 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. |
| 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 1er Trimestre del ejercicio 2017. El Programa Presupuestario U001 de Subsidio al Transporte Ferroviario de Pasajeros, el cual no se ha reportado el 1er 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 1er Trimestre del ejercicio 2017, El Programa Presupuestario U001 de Subsidio al Transporte Ferroviario de Pasajeros, el cual no se ha reportado el 1er 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 primer 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. Los avances fueron reportados al OIC en el SIPMG y con los oficios 5.1.102.-023, 5.1.102.-058, 5.1.102.- 118 y 5.1.102.-135. |
| 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 está instrumentando acciones para homogenizar en una sola cuenta el recurso autorizado a cada Centro SCT. |
| 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 primer 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. Los avances fueron reportados al OIC en el SIPMG y con los oficios 5.1.102.-023, 5.1.102.-058, 5.1.102.- 118 y 5.1.102.-135. |
| 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 participantes en esta materia.  AVANCE. Una vez registrado el PAC en abril, se inicia con la ejecución de cursos en mayo. 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, motivo por el que no se ha capacitado a personal en ninguna de estas 3 competencias. |
| 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 programará 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. Una vez registrado el PAC en abril, se inicia la ejecución de cursos en mayo. |
| 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 digitalizaron y liberaron 28 trámites en estado de digitalización E3 en la VUN: SCT-02-003-A, SCT-02-003-B, SCT-02-003-C, SCT-02-003-D, SCT-02-003-E, SCT-02-003-F, SCT-02-003-G, SCT-02-003-H, SCT-02-003-I, SCT-02-003-J, SCT-02-063-G, SCT-02-063-H, SCT-02-063-I, SCT-02-063-J, SCT-02-063-K, SCT-02-084-A, SCT-02-084-B, SCT-02-084-C, SCT-02-084-D, SCT-02-084-E, SCT-02-084-F, SCT-02-084-G, SCT-02-084-H, SCT-02-084-I, SCT-02-084-J, SCT-02-208-A, SCT-07-045-A, SCT-07-045-B Adicionalmente, se habilitaron las pantallas de pago en la gráfica base (motor de pago E4) que corresponde a la primera de cuatro etapas a 11 trámites para su incorporación en la VUN: SCT-03-008-A, SCT-03-008-B, SCT-03-009, SCT-03-012-B, SCT-03-012-A, SCT-03-013-A, SCT-03-024, SCT-03-026-A, SCT-03-026-B, SCT-07-045-A, SCT-07-045-B. Estos trámites se reportarán al 100% cuando se culminen las cuatro etapas para el segundo trimestre del año. |
| 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, en atención a las solicitudes de las áreas usuarias. Al primer trimestre de 2017, se tiene un avance del 17%. Se realizaron las siguientes actividades: 1. Especificación de requerimientos de la solución. 2. Elaboración del modelo de flujo de negocio. 3. Definición del glosario de términos del negocio. 4. Elaboración del diagrama conceptual de la solución. 5. Especificación del caso de uso de sistema: Solicitar bienes. |
| 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 actividades asociadas a la integración del Plan Institucional de Tecnología de Información solicitado por el MAAG de Control Interno y requerido por el OIC en ésta Secretaría para su presentación ante el COCODI, se preparó el material de exposición previa reunión de revisión con el Órgano Interno de Control de ésta Secretaría, así como actividades de revisión de normativa interna en la Dirección General de Programación y Presupuesto, para realizar el análisis de la derogación de documentos como el Manual de Procedimientos de Tecnologías de Información y Comunicaciones a partir de la emisión del MAAGTICSI desde el pasado 2010. Las actividades señaladas se informan en los grupos de trabajo establecidos los cuales siguen operando de acuerdo a lo programado. |
| 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 enero-marzo 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 sito de Presidencia de www.datos.gob.mx y monitoreo de incidencias en el portal.  Asimismo, al primer 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. | Se realizó una Guía para la emisión de respuestas a las solicitudes de Información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | todas las actividades del IMT se encuentran documentadas, a través de protocolos y propuestas técnico económicas |
| 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 de cada uno de los trabajadores son protegidos en 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. | El IMT no cuenta con solicitudes de información pendientes de información si atender o pendientes en el periodo |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El IMT, se promueve a través del sistema de Gestión de Calidad, que la información que se proporciona sea con la mayor calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, el cual es auditado de formar periódica |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se recibieron 31 consultas ciudadanas, las cuales se atendieron en su totalidad en tiempo forma durante 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. | Se trabajó en el cuadro General de clasificación Archivista así como en el Catalogo de Disposición Documental en conjunto con la SFP y 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. | El IMT establece sus bases de licitaciones bajo la LAASSP y LOPSRM, se conoce la autoridad a quien deberán presentar denuncias así como los SP están capacitados en las leyes, |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | todos los procesos de contratación son publicados 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. | Se cumple en cada uno de los contratos al incluir las 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 |
| 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 están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Sectorial |
| 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 de forma mensual el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el sistema MSPPI |
| 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 está ajustada a 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 | La impresión de publicaciones forma parte de las actividades sustantivas del IMT, solamente se autoriza la impresión de las estrictamente necesarias |
| 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, reuniones y capacitaciones de forma 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. | el IMT no realiza donativos 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. | El IMT 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. | Mensualmente se realiza un estudio de aforo de transporte para determinar el uso racional del mismo, buscando el ahorro de 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 se 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. | todas las plazas de Mandos medios y superiores están justificadas, perfiladas y valuadas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El IMT no cuenta con presupuesto para contratar personal por honorarios asimilados a salarios |
| 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 2016 se realizó la reducción de gasto de servicios personales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Valores del Indicador (periodo enero-marzo)  Gasto de operación administrativo del año corriente = $ 3,001,119.97, Gasto de operación administrativo del año inmediato anterior = $ 17,298,600.35 Valor del Indicador = 17.35% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se reduce el presupuesto de viáticos, al utilizar videoconferencias, limitar al personal indispensable para acudir a seminarios y congresos, |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Los trabajos realizados por el IMT se encuentran disponibles para consulta de la población en el portal www.imt.gob |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Las publicaciones e información considerada como socialmente útil es presentada en congresos y seminarios tanto nacionales como internaciones donde se presentan investigadores y directivos, representando al IMT |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Los trabajos realizados por el IMT se encuentran disponibles para consulta de la población en el portal www.imt.gob, adiciona se difunden las normas para la infraestructura del transporte y el boletín informativo, el cual contiene la información a 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 reporta de forma trimestral 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. | Se realizó la evaluación de desempeño, se reporta de forma trimestral la MIR |
| 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 trabaja en el programa o plan de trabajo del programa presupuestario E015 |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realiza la evaluación de desempeño del personal de SPC (Personal de mando medio y superior del IMT) |
| 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 en todos sus subsistemas |
| 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 desarrollaron procesos administrativos a través de plataforma electrónica para ahorro de papel y eficientar el control de combustible, mesa de servicios, control de ingresos |
| 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 contrataciones, implementaciones y gestiones de TIC's conforme a las disposiciones y de seguridad establecidas 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. | En el portal https://www.gob.mx/imt se encuentra la información a la ciudadanía con ligas de interés y todo disponible en datos abiertos |

**Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo 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. | Se ha promovido mediante oficio la clasificación de la información de conformidad con los artículos 106 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 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. | Se ha promovido mediante la emisión de oficios a la unidad Administrativa correspondiente con la finalidad de que documente toda decisión y actividad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se ha promovido mediante la emisión de oficios a la unidad Administrativa correspondiente con la finalidad de que proteja los datos personales que obtenga, genere o modifique. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha promovido mediante emisión de oficios a la unidad administrativa correspondiente con la finalidad de que en tiempo y forma dé respuesta a las solicitudes de información, que le son turnadas por la Unidad de Enlace. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha promovido mediante emisión de oficios a la unidad Administrativa correspondiente con la finalidad de que asegure la calidad, veracidad, oportunidad de la información que genere. |
| 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 envió a capacitar a 1 persona al INAI al Taller de Planeación. Red por una cultura de Transparencia en el ámbito 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. | Con fecha 17 de febrero se entregó el Cuadro de Clasificación Archivística, según el Archivo General de la Nación envió por correo electrónico el día 6 de marzo sus observaciones (no fueron recibidas en SENEAM), con fecha 16 de marzo solicitamos el envío de las observaciones nuevamente para tomarlas en cuenta en nuestro 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. | En el mes febrero se dio capacitación a tres personas del Centro de Análisis y Pronósticos Meteorológicos Aeronáuticos y en marzo se tomó el taller para la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (2 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. | 1.- Durante el 1er trimestre 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 acordó con la Secretaria de Comunicaciones y Transportes la contratación consolidada para el año 2017, correspondiente a los servicios de: Limpieza, Fotocopiado e Impresión de Documentos, Pasajes Aéreos y Servicio de radiocomunicación, también solicitó la consolidación del servicio de aseguramiento de bienes a lo que la SCT indicó que deberíamos realizar el proceso por nuestra cuenta. La Dirección General de Recursos Materiales de la SCT fue responsable de llevar a cabo los procedimientos de contratación respectivos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | 1.- Se realizaron 2 Licitaciones Públicas una presencial y una mixta, 6 Invitación a Cuando Menos Tres Personas (ITP), todas presenciales. 2.- Se convocaron 2 procedimientos de contratación de Licitación Pública y 6 ITP, por lo que el único procedimiento efectuado por medios electrónicos representan el 12.5%. 3. - Por las características del servicio que proporciona SENEAM, existe la necesidad de adjudicar aproximadamente el 40% de los procedimientos de contratación con fundamento en el Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, situación que incide en el cumplimiento del indicador. 4.- Se continuará con la realización de los procedimientos de Adjudicación Directa 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 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. | El programa de adquisición de Reingeniería del Espacio Aéreo registrado para 2017 con número de solicitud 51408, se alineó al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de la SCT. Dicho programa se encuentra 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. | Se reportó dentro del módulo correspondiente lo referente a enero y febrero, respecto al mes de marzo se realizará en las fechas compromiso establecidas. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | \* Respecto del Manual de Procedimientos de Control de Tránsito Aéreo ya está autorizado por la Dirección General de Aeronáutica Civil, se encuentra en proceso de revisión final de formato previa a su publicación y vigencia a partir de junio 2017. \* Respecto a las normas internas sustantivas comprometidas a mejorar durante 2017 se tiene un avance del 63.3%. |
| 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 asignaron recursos para la adquisición del sistema de seguridad unificado UTM Firewall para la prevención de ataques cibernéticos |
| 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 | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El cociente del gasto de operación administrativo, del periodo de enero a marzo de 2017 comparado con el mismo periodo de 2016, refleja un resultado de -32.4%, menor a la inflación que fue de 0.58. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto ejercido en 2017 en las partidas de viáticos fue menor en un 6.8% respecto del ejercicio 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. | Se envió a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP mediante oficio 4.5.-0220/2017 los avances de los ASM del Pp E-010 Servicios de Ayuda a la Navegación Aérea¨ a marzo 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. | Respecto al proceso de "Adquisición de refacciones por IDS" se dio cumplimiento al 100% quedando la operación del Sistema de Monitoreo de Operación Técnica (SMOT) a cargo del personal técnico de la Dirección General Adjunta Técnica. Del proceso "Información Digital Meteorológica a través de Internet" se dio cumplimiento al 100% quedando la publicación de la información meteorológica en la página http://capma.seneam.gob.mx. |
| 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 | 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. | 1.- Los trámites comprometidos para este ejercicio 2017, son: SENEAM-00-001 Solicitud de servicios a la navegación aérea y servicios adicionales a la navegación aérea. SENEAM-04-002 Monitoreo Visual de Progreso de Vuelo. SENEAM-04-003 Todavía no hay comentarios en esta incidencia.  A través del oficio UGD/409/DGASD/598/2016 de fecha 23 de diciembre de 2016 la Directora General Adjunta de Servicios Digitales de la Unidad de Gobierno Digital comunicó y difundió el Plan de Trabajo Anual 2017 que abarca el total de los trámites y servicios de las Dependencias a incorporar a la Ventanilla Única Nacional con el estándar de servicios digitales; del cual se establece que este Desconcentrado colaborará con los trabajos y actividades de Estandarización para 10 trámites y Motor de pago únicamente para 3 trámites que abarca dos fases la primera del 03 al 28 de abril 2017 y del 01 al 30 de junio 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. | \* Los 19 procesos administrativos se encuentran en pruebas y adecuaciones para su liberación. \* El Desarrollo del CAPMA se encuentra publicado y funcionando.  \*Se obtuvo la IP Pública (200.38.163.99) por parte de la UTIC de la SCT para poder dar de alta el servidor del CAPMA. \* Sobre esa IP Pública, se gestionó el nombre de Dominio capma.seneam.gob.mx, el cual se encuentra activo y resolviendo las peticiones.  http://capma.seneam.gob.mx \* Se depuró la lista de mandos que utilizará la Herramienta de Gestión con Firma Electrónica Avanzada y se solicitó a la Jefatura de Soporte, el nombre de usuario del active directory el cual se utilizará para dar de alta a los usuarios en la herramienta. |
| 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 = 1/9 x 100 = 11 % 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  ADS Cuatrimestral = 4/4x 100= 100% versión  APRO Semestral = 3/3 X 100=100% versión  ACNF Semestral =3/3 X 100= 100% versión  ASI revisión al menos (Una Vez Al Año) =6.96/7 X100 = 99% versión  ADP Semestral = 6/6 X 100= 100 % versión  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 2016) http://data.sct.gob.mx:8082/datos/datos/abiertos/31001\_SENEAM\_OPERACIONES\_AEREAS.csv 2) Presupuesto Anual en SENEAM 2016  http://data.sct.gob.mx:8082/datos/datos/abiertos/PresupuestoSENEAM.csv 3) Se solicitó al Ing. Oliab Herrera Coria del área de Estrategia de Gobierno Abierto de la UTIC de la SCT, vía telefónica y por correo electrónico se enlazaran los datos abiertos al nuevo portal de gobmx/seneam. Así mismo se hizo una propone como tercer conjunto de datos abiertos la información meteorológica aeronáutica y que se encuentra disponible en el Portal del CAPMA: |

**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 primer trimestre del 2017, se solicitó el Índice de Expedientes Reservados a las Unidades Administrativas, sin embargo, se acordó que debían ampliar y corregir su justificación y motivación, lo anterior, con la finalidad de asegurar que la misma se encuentre bajo el carácter de reservada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se llevó a cabo una sesión del Comité de Transparencia el 24 de febrero de 2017, misma que fue documentada y firmada por los participantes de los temas que se trataron. Cabe mencionar que 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. | El 19 de agosto de 2016 se realizó la difusión vía correo electrónico al personal por parte de la Gerencia Jurídica sobre el trato de los datos personales conforme 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. | A partir del mes de septiembre 2016 se acortaron los tiempos de respuesta para la atención a las solicitudes de información 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. | 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. |
| 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 primer trimestre de 2017 conforme la solicitud del INAI, se envió a esta institución el Programa de capacitación de la Entidad en materia de Transparencia al INAI, el cual incluye temas relativos a archivo, transparencia y ética, para los cuales se tiene contemplado la participación del personal que conforma el comité de ética, e comité de transparencia y en algunos casos a todo el personal de la API, priorizando que los cursos sean 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. | A través del portal oficial de la API Altamira, se difunde la Política de Privacidad y Manejo de Datos Personales. |
| 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 trabajó en conjunto con Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) y con el Archivo General de la Nación (AGN) en la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística, se envió la información al AGN y estamos en espera de su aprobación y comentarios para continuar con la actualización del catálogo de disposición documental. Se solicitó a las áreas la actualización del archivo de trámite para actualizar 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 difundió al personal de la Entidad mediante correo electrónico la importancia de la organización de los archivos. Se tiene considerado impartir capacitación en materia de archivo durante el segundo o tercer trimestre del 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). Se tienen programados cursos de capacitación para el personal involucrados en los procedimientos de obra pública durante el segundo trimestre 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 primer trimestre 2017 se inició el procedimiento de contratación por arrendamiento de equipo de comunicaciones y red privada para las 16 API´S. |
| 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. |
| 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 socioeconómicos 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 10%, como lo indica la Unidad de Inversiones. Para el caso de las evaluaciones ex-post, no se le ha notificado a la Entidad acerca de la selección por la Unidad de Inversiones para que realice este tipo de evaluaciones a sus PPIs. Al cierre del primer trimestre, se han gestionado 14 movimientos en Cartera de PPI, 4 corresponden a nuevos registros, todos ellos cuentan con este tipo de evaluación. |
| 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 primer trimestre no se realizaron capacitaciones acerca de evaluaciones socioeconómicas. |
| 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, el cual se encuentra alineado con otras plataformas como el MSPPI, y reportes enviados a la CGPyMM así como la SFP. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Mediante Oficio No. APIALT-GAF-001/17 de fecha 4 de enero del 2017, se envió a la Secretaría de la Función Pública la actualización de los POBALINES en materia de Adquisiciones y se está en espera de sus comentarios. |
| 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 este 2017 se prioriza atender la mayoría de las reuniones, conferencias y capacitaciones mediante el uso de medios remotos como la video conferencia y la audio conferencia. |
| 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. | Respecto a 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%, 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 da seguimiento a la asesoría inmobiliaria 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 avalúos 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. | Durante el primer trimestre 2017, no se han presentado cambios en la estructura organizacional, por lo anterior, no se han presentado propuestas de modificación. |
| 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. | En el primer trimestre de 2017 y comparado con el mismo periodo del ejercicio anterior se ejerció un menor gastos de operación administrativo. |
| 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, resultando en 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. | Durante el Primer Trimestre del 2017, se actualizó información en la sección Transparencia - Participación Ciudadana 2016 en la Página Oficial de Internet de la AP ALTAMIRA. Se está al pendiente de la emisión de la Guía de Acciones 2017 de Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En este primer Trimestre del 2017 se actualizaron los temas con información socialmente útil, los cuales fueron publicados en el año 2016 en el Portal de Internet derivados de las necesidades de información de nuestra audiencia, se menciona sólo actualización ya que a la fecha no contamos con la Guía de Acciones 2017 de Transparencia Focalizada. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En este primer Trimestre del 2017 se actualizaron los temas con información socialmente útil, los cuales fueron publicados en el año 2016 en el Portal de Internet derivados de las necesidades de información de nuestra audiencia, se menciona sólo actualización ya que a la fecha no contamos con la Guía de Acciones 2017 de Transparencia Focalizada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En este primer Trimestre del 2017 se actualizaron los temas con información socialmente útil, los cuales fueron publicados en el año 2016 en el Portal de Internet derivados de las necesidades de información de nuestra audiencia, se menciona sólo actualización ya que a la fecha no contamos con la Guía de Acciones 2017 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. | Los indicadores presupuestarios correspondientes al ejercicio 2016, se enviaron el 31 de marzo por medio del reporte Análisis del Ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Cuenta Pública. Se encuentra pendiente de revisión y publicación por parte de hacienda en su página de internet. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se elaboró el programa anual de capacitación en base a la detección de necesidades de capacitación y a las evaluaciones de desempeño para elevar el nivel de competencia del personal. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En este trimestre se trabaja con la programación del calendario de capacitación el cual se deriva de los resultados del estudio 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 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 está realizando la evaluación del contenido del Manual de Organización de la Entidad y su alineación a los objetivos estratégicos, en su caso se realizará la actualización 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. | Se encuentra, En desarrollo la modificación al sistema Puerto Sin Papeles para que los trámites que se realizan por medio de sistema, sean firmados con la FIEL, cumpliendo de esta forma con uno de los requisitos para que el trámite sea considerado 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. | Con la finalidad de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos, se está realizando las modificaciones al sistema Puerto Sin Papeles para que 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 está gestionando la implementación de la RED PRIVADA, misma que proveerá los servicios de telefonía y telepresencia 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. | En relación a los datos abiertos, se tiene publicados 17 datos, a los cuales se adicionarán 3 más en el transcurso del segundo trimestre. 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. | Se procederá a la desclasificación de expedientes reservados en el segundo trimestre 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el 1er. Trimestre, la entidad recibió 33 solicitudes de Información, mismas que fueron atendidas, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia de la siguiente manera: 24 Entrega de información en medio electrónico, 3 de ellas se les requirió al solicitante información adicional para su atención, 2 de ellas No se dio trámite por ser repetidas, 1 No es competencia de la Unidad de Enlace y 3 están en proceso de atención. |
| 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. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al 31 de marzo se recibieron 33 solicitudes de información, misma que se atendieron 29 de ellas en un tiempo promedio de 16 días, mismas que tienen un estatus de TERMINADAS. A la Fecha se tienen 0 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 primer trimestre la Unidad de Enlace realizó, la actualización de las fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia de la Entidad, como resultados tenemos los avisos emitidos por el IFAI: APICOATZACOALCOS-001,002 y 003-2015, en lo que se señala la oportunidad con que la Entidad, actualiza esta 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). | En el mes de enero, se envió nuestra Detección de Necesidades de Capacitación al INAI. Siendo estos los cursos: Introducción a la Ley General de Transparencia, Descripción Archivística, Metodología para la Valoración y Disposición Documental, así como 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. | En el mes de marzo, 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. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el mes de marzo, 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. http://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/coatza\_docs/pdf/COMITE\_OPERACIONES\_MARZO\_2017.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. | Se adecuó el cuadro de clasificación archivística de las Administraciones Portuarias de acuerdo a lo requerido por el AGN y se envió para su revisión y en su caso validación por parte 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. | Actualmente se está trabajando en un programa de sensibilización dirigido a los servidores públicos de la entidad con el objetivo de dar difusión sobre esta 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 una cláusula de la convocatoria se publica el domicilio de las oficinas de la secretaria de la función pública, en que podrán presentarse 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 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. |
| 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 están elaborando las fichas técnicas y/o Análisis de los Proyectos de Inversión 2018 para registrarlos antes del 15 de Julio 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 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. | Se tiene identificados por parte de TIC's los trámites que pueden permitir la digitalización de procesos de los cuales ya se envió la solicitud ante la Unidad de Gobierno Digital para su autorización. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se está actualizando la normatividad interna en el SANI, atendiendo las observaciones realizadas. |
| 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 para trámite con la Coordinadora de Sector la propuesta de modificación para ajustarla estructura orgánica en la parte administrativa y traspasarlas a una área sustantiva y que contribuya a cumplir con el título de concesión 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 | 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. | Durante el primer trimestre se dio cumplimiento a la Norma 23 validando la información en el Sistema de información inmobiliaria Federal y Paraestatal de los inmuebles que se encuentran bajo la administración de esta Entidad (Adjunto acuse de cumplimiento). En este mismo sentido se capturó en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal el inmueble denominado "Polígonos complementarios al Acceso Terrestre", por lo que se está en espera de la asignación de folio real, como inmueble a cargo de la Entidad. |
| 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 de la estructura por cada unidad administrativa en el estudio prospectivo se determinó que no existe duplicidad de funciones en las áreas, cada área es responsable de dar cumplimiento al título de concesión 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. | 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 | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | 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 | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el mes de enero se presentó una propuesta a fin de mover 2 plazas administrativas y fortalecer el área sustantiva de la entidad, se está en espera de la autorización de los movimientos. |
| 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 propuesta presentada a la Coordinadora de Sector se consideró el movimiento de plazas administrativas para fortalecer las áreas sustantivas de la Entidad, se está en espera de la autorización por parte de las Dependencias correspondientes para realizar los ajustes en la estructura orgánica. |
| 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 video 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. | Al cierre del primer trimestre en la Entidad, no se cuenta con la Guía de Participación Ciudadana 2017, que emite la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Al cierre del 1er, trimestre, no se cuenta con la Guía de Transparencia Focalizada 2017, misma que emite la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Al cierre del 1er, trimestre, no se cuenta con la Guía de Transparencia Focalizada 2017, misma que emite la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Al cierre del 1er, trimestre, no se cuenta con la Guía de Transparencia Focalizada 2017, misma que emite la Unidad de Políticas de Transparencia 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. | 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. | Durante el primer trimestre quedo registrado el proyecto de mejora a trabajar durante este año. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Continúa vigente el convenio firmado con el Centro Universitario de Coatzacoalcos, sin embargo se encuentra en proceso de firma un nuevo convenio con el Instituto Tecnológico de Coatzacoalcos, el cual será enviado para validación y registro. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se revisó el estudio prospectivo de acuerdo a la actualización, para identificar si las competencias determinadas estaban acorde al escenario planteado, una vez identificadas se describieron y definieron los métodos de evaluación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | No se realizaron actividades en este trimestre. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se contrató a un grupo consultor para la aplicación de la evaluación del desempeño del personal de mando, dicho proceso se está ejecutando conforme lo establece 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 está dando seguimiento al programa de trabajo, se tiene programada una actualización una vez que se tengan determinadas las competencias y la evaluación de desempeño. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se han enviado los reportes quincenales a través del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) actualizando la información conforme las acciones ejecutivas que emite la SFP |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Aún no ha sido incluido un apartado de Recursos Humanos dentro del Programa Maestro de Desarrollo o el POA de la Entidad, sin embargo dentro del estudio prospectivo se incluyó un apartado relacionado con los objetivos estratégicos a los cuales se les ha dado seguimiento. |
| 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 Entidad ha iniciado el estudio de mercado correspondiente a los trámites comprometidos para automatizar durante este ejercicio. Asimismo recién se reciben las indicaciones para iniciar con la incorporación de información necesaria para la publicación de los trámites en el portal gob.mx, por lo que se trabaja en dicha integración. |
| 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 ha iniciado el estudio de mercado correspondiente 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. | La Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. dará 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 enero se realizó la actualización semestral de los índices de expedientes reservados por la entidad de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en su artículo 17. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2017 disminuyeron las declaraciones de inexistencia sobre solicitudes de información para la entidad realizadas por la ciudadanía. Se difunde periódicamente los siguientes conceptos: ° Fomenta en tu área de trabajo la obligación de documentar en medio impreso, electrónico o cualquier otro medio, toda acción o actividad gubernamental, que en el ejercicio de tus atribuciones realizas.  ° Mantén debidamente clasificados los expedientes de archivo de tu área de trabajo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2017 se actualizaron los datos de la entidad del sistema electrónico persona de la Secretaría de la Función Pública, 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. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2017 se dio respuesta a las 37 solicitudes de información recibidas en tiempo y forma, de acuerdo a la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se tomaron acciones para mejorar los resultados en el Portal de Obligaciones de Transparencia de la entidad, tales como la calidad de la información ahí establecida y los tiempos 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). | Durante el ejercicio 2016, se obtuvo una calificación del 100% en la Cédula definitiva del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses de la entidad, calificación que se dio a conocer en el mes de marzo de 2017 por la Secretaría de la Función Pública. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Periódicamente se difunden carteles de información en materia de protección de datos personales, a través de los pizarrones de información y del Intranet. |
| 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. |
| 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 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 desarrolla el programa de trabajo en materia archivística, así mismo se está integrando la información al sistema SIPOT de la 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 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. |
| 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 estableció un 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, la cual sesiona trimestralmente. |
| 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 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 actualizaron 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 primer 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. | 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 las actividades establecidas en la Guía anual de Acciones de Participación Ciudadana 2017, se envían las evidencias 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 continuará con el convenio con la institución CONALEP de Paraíso, Tabasco y el Tecnológico Superior de Centla Tabasco, en donde se establecerán la cooperación en prácticas profesionales o servicio social, así como la impartición de cursos de capacitación. |
| 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 realizó en el mes de diciembre de 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se llevó a cabo la elaboración de un 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 SFP, 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 llevó a cabo la digitalización de trámites y servicios, procesos administrativos y sustantivos y datos abiertos con un avance del 72%. |
| 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 proceso la integración de la firma electrónica avanzada en trámites y servicios (puerto sin papeles). |
| 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 lleva a cabo la contratación de 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. |
| 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 integración del inventario de datos abiertos, conforme a la guía de implementación de datos abiertos. |

**Administración Portuaria Integral de Ensenada, 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 promovido vía correos electrónicos la desclasificación de expedientes reservados, sin embargo a la fecha no se ha llevado a cabo ninguna desclasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se continúan enviado correos electrónicos a todo el personal de la entidad informando la importancia de documentar todas las actividades que se realizan, asimismo se cuenta con información digitalizada respaldada en los servidores físicos y virtuales 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 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 llevó a cabo el seguimiento y atención a las solicitudes de información, así como a cuatro recursos de revisión que fueron presentados por un solicitante, de los cuales tres ya fueron atendidos y se está a la espera de la resolución del restante. |
| 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. | Dentro de la página de internet del Puerto de Ensenada se tiene un vínculo direccionado a la página de internet de INFOMEX, en donde se pueden consultar los resultados de las consultas ciudadanas hechas directamente a la Entidad. En el presente ejercicio esta información también se presentara en la sección de transparencia de la página 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. | Para reforzar el proyecto para el Fortalecimiento de los sistemas institucionales de archivos de la Administración Pública Federal, se envió por correo al Archivo General de la Nación el anteproyecto de Cuadro de Clasificación en apego a los lineamientos y estamos en espera del Vo. Bo. |
| 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 en colaboración con el Archivo General de la Nación para darle seguimiento a diversos temas en cuestión de archivos para implementarlos en 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. | A la fecha no se han llevado a cabo procedimientos de contratación a través de convocatorias, no obstante, 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. |
| 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 enero - marzo 2017 se está llevando a cabo la contratación consolidada de los servicios para el Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Muebles e Inmuebles y Obras Portuarias Concesionadas a las Administraciones Portuarias |
| 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 | 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 Proyectos y Programas de Inversión que están siendo gestionados ante la Unidad de Inversiones se cumple al alinearlos a la Meta, Objetivos y Estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de la Secretaria 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. | Durante el trimestre se han atendieron observaciones realizadas por la Unidad de Inversión, quedando autorizadas las mencionadas en la celda F11, asimismo, se dieron de alta los siguientes registros: 51267 Edificio CUMAR: Instalaciones de un Centro Unificado para la Protección Marítima y Portuaria.; 51180 Ampliación y reforzamiento de muelles Públicos en el Puerto de Ensenada, Zona 240; |
| 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 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 | 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 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 | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | 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 | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El presupuesto de comunicación social ha sido programado conforme a los lineamientos establecidos  para 2017 por $1,150.0 miles 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 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. |
| 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 área responsable informa que se mantiene actualizado 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. |
| 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 cuenta con duplicidad de funciones dentro de las unidades administrativas. |
| 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 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 | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | 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 | 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 pagado de servicios personales para el ejercicio 2012 fue por $24,197,875.00 el cual presenta una disminución del 19.20% respecto al presupuesto aprobado en 2016 por $19,552,888.00 pesos. El avance en el ejercicio del presupuesto durante el periodo Enero a Septiembre de 2016 asciende al 98.9% respecto al presupuesto aprobado en el periodo, reflejando un variación no relevante por $315,060 pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | 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. |
| 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 Reunión del Órgano Colegiado de la Entidad Comité de Operaciones) se realizó en el Puerto de El Sauzal y Ensenada, y se contó con una participación del 61% de los miembros del comité. De la información proporcionada al comité, destacó la presentación de actividades y desarrollo de proyectos en Pro de la conservación del medio ambiente, referente a la actualización de las reglas de operación se comentó que en vista de que ya finalizó el tiempo de emitir opiniones de dicho proyecto se dará a conocer en la próxima reunión del comité el documento final. Se presentó el Programa Operativo Anual donde se dio a conocer las proyecciones estimadas para el 2017 en cuanto a volúmenes de carga y arribos de embarcaciones para los muelles públicos de El Sauzal, así mismo se hizo del conocimiento de los miembros el calendario de las reuniones del comité para este 2017. Durante el mes de Marzo se llevó a cabo la 1er Campaña de Limpieza 2017 en Playa Hermosa, se contó con la asistencia de 30 p |
| 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 Plantación, Ingeniería, Comercialización, Operaciones, Administración-Finanzas y Dirección General, a fin de lograr una proyección estratégica en la integración del APEF-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 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 | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se elaboró un programa de trabajo con las acciones necesarias para la elaboración de una propuesta de Convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, mismo que se envió a la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se elaboró un Programa de Trabajo específico para la Determinación de Competencia y/o Capacidades Profesionales, mismo que se envió a la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se elaboró un programa de trabajo con las acciones necesarias para la elaboración de una propuesta de Convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, mismo que se envió a la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, se enviaron metas de evaluación del personal correspondiente al periodo 2016 y se enviaron en formato correspondiente a la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la administración pública Federal. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se enviaron las metas de evaluación del personal correspondientes al periodo 2016, y se enviaron en formato correspondiente a la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se enviaron las metas de evaluación del personal correspondientes al periodo 2016, y se enviaron en formato correspondiente a la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. |
| 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. | Por medio del proyecto Sistema Puerto Sin Papeles (Segunda Fase), se continúa con la implementación de módulos y digitalización de trámites y servicios de la entidad. Y estamos a la espera de la liberación por parte de Gob.Mx para continuar con la integración a su portal. En relación a la Ventanilla Única se están realizando las pruebas del módulo Firma Electrónica Avanzada en el trámite de Solicitud de Uso de Infraestructura Portuaria y Expedición del certificado de no adeudo por parte de las áreas. |
| 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 adecuaciones en los procesos de los Manuales administrativos de aplicación general (MAAG), principalmente en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos, y Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera, en el proceso de la planeación de los recursos humanos, en este se automatizo la encuesta de clima y cultura organizacional (ECCO) |
| 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 fecha del 15 de Julio de 2016, se llevó a cabo reunión con el Grupo de Trabajo de Dirección de TIC, en la cual se revisó el avance de los proyectos 2016, el presupuesto y Cartera ejecutiva de proyectos TIC 2017. Se registró y envió a la Unidad de Gobierno Digital, el reporte del 1er. semestre del proceso ASI. Se capturó en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, el avance del segundo trimestre del PETIC 2016. Se elaboró el formato del Tablero de Control de Proyectos de TIC, correspondiente al avance del segundo trimestre 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. | 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 Enero, Febrero, Marzo. Los conjuntos de datos correspondientes. |

**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. | Con el fin de atender las normativas que nos señala la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Unidad de Enlace envía a las gerencias de Área de este Organismo oficio No. UE/003/2017, para promover la clasificación y desclasificación de expedientes reservados para su actualización del segundo semestre del año, del cual hasta el momento no se ha tenido respuesta por parte de ninguna de las gerencias. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | 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, 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. | El titular de la Unidad de Enlace turna oficio No. UE/002/2017, mediante el cual se solicita a los responsables de los Sistema Persona, informe sobre las modificaciones a cada uno de los Sistemas de Datos Personales, y Con la abrogación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se cumple con las obligaciones de previstas en la Ley 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. | De acuerdo a la recepción de solicitudes del Sistema INFOMEX y los recursos de revisión correspondientes a la Herramienta de Comunicación durante el periodo Enero - Marzo del presente año se recibieron 40 solicitudes, las cuales se les otorgó respuesta de un promedio de 8 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. | Con el fin de fomentar la protección de datos personales y de hacer constar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la Organización en la generación de la información; se hace la difusión de volantes para promover la concientización de datos personales entre los servidores públicos; el departamento de Recursos Humanos difunde a todo el personal por medio de correos electrónicos cada uno de los valores con que cuenta 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 está elaborando el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y temas relacionados 2017 (PCTAIPDP) del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Así mismo se prevé que en el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos del Interés de la API Guaymas, se promueva la capacitación para los servidores públicos de esta Entidad. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos, se continúa con la difusión de volantes sobre el tema de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Actualmente se está trabajando en la elaboración de un formato para su publicación en la página institucional donde se den a conocer 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. | Como seguimiento a la homologación del Cuadro General de Clasificación Archivística de las Administraciones Portuarias Integrales, la Lic. Flor Camacho Jefa del Departamento de Análisis y Mejora de Procesos y Representante de la Dirección del SGI quien es la persona que está dando seguimiento a esta homologación, en conjunto con el personal del Archivo General de la Nación, nos hicieron algunas observaciones al momento de elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística de la entidad, las cuales ya se realizaron los ajustes necesarios para su verificación y aprobación. Estos cambios fueron notificados de forma electrónica y física al AGN el cual no se ha tenido respuesta de dichos cambios. Una vez autorizado el CGCA se continuara con la elaboración de Catalogo de Disposición Documental ya que se requieren de las Secciones y Series del CGCA autorizado. |
| 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 archivo de la entidad, impartió asesorías a los responsables del archivo de trámite para la elaboración de catálogo de disposición documental (pendiente de autorizar el CGCA). Además se solicitara a la entidad apoyo para asistir a los cursos programados por el Archivo General de la Nación, los cuales se encuentran en el programa del AGN. De igual manera se está elaborando el procedimiento para la transferencia primaria y en el procedimiento de entrega - recepción de información en el archivo de concentración. |
| 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. 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 terminaos de la ley anteriormente citada, no se tiene ningún plan de capacitación hasta el momento. |
| 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 se requiere llevar a cabo 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", donde las API ´s que acompañarán esta Licitación en calidad de miembros del Comité de Consolidación serán: Progreso, Altamira, Tuxpan, Puerto Madero y Guaymas. |
| 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, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de adjudicación directa superiores a los 300 Salarios Mínimos son llevados a cabo mediante el sistema electrónico denominado CompraNet 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 la convocatoria se incluyen los modelos de contratos con cada una de las cláusulas en las que se indican cualquier falta durante su ejecución. 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 proyectos está registrado en la cartera de inversión y en su caso, se alinearon a los programas sectoriales y presupuestarios correspondientes. |
| 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. | Actualmente de se cuenta con proyectos en trámite para su registro de cartera ante la Unidad de Inversiones (UI) de la SHCP, y se continúan atendiendo las observaciones realizadas por la UI para garantizar el registro de los demás proyectos. En el mismo sentido, se está realizando la actualización del proyecto Construcción del Área de Terminal Mineral ante la misma Unidad 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 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. |
| 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 primer 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 audio conferencias 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 primer trimestre del 84.0%, 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 primer trimestre, no se ha ejercido aun, se está en espera de autorización de las campañas, por lo que se observa un ahorro del 100% en esta partida. |
| 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 la Entidad se tiene actualizado el campo 48 del Sistema RUSP. Se cuentan con acuses de envío de la quincena 01, 02, 03, 04, 05 y 06 correspondientes a los reportes quincenales realizados del mes de Enero al mes de Marzo. |
| 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. | Primer 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 autorizadas 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 | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En base a los Lineamientos para el proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2016.Se envió un formato de Justificación para no considerar la reducción de plazas, sustentando la no disminución de los puestos, Propuesta de transferir puestos de funciones transversales a 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. | Se presentó solicitud a la SHCP por medio de la DGFAP, la documentación necesaria para la modificación de la estructura acorde a las nuevas necesidades de la entidad y al cierre del primer trimestre aún no se ha obtenido 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. | 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 32%, 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 primer trimestre de 2017 se observa una variación en el gasto de operación administrativo del .08% 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, mantenimiento y, 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 primer trimestre de 2017 se obtuvo un ahorro del 84.0%, al solo ejercerse $65.0 de los $405.0 miles de pesos programados en estas partidas presupuestales al primer trimestre de este mismo periodo. |
| 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 acabo la elaboración del calendario tentativo para el ejercicio 2017 del Subcomité de Ecología y Medio Ambiente, en el cual se programaron 3 reuniones, lo anterior con la finalidad de tener el tiempo suficiente para la implementación de los acuerdos tomados en cada una de las reuniones. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La entidad de abocó a elaborar un cuadro de Excel sustraído del sistema informático INFOMEX a efecto de identificar los temas recurrentes de las Solicitudes de acceso a la información como mecanismo de identificación de información socialmente útil. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Realiza el Puerto de Guaymas, se esfuerza por tener la información actualizada que se difunde través de su página de internet y los medios locales información socialmente útil. Promueve entre la comunidad portuaria la dignificación del trabajo, la importancia de la capacitación de los servidores públicos. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se ha estado dando difusión periódica a través de las redes sociales del Puerto de Guaymas, Twitter y Facebook, las acciones y cumplimiento de compromisos de esta 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 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 llevó a cabo una reunión con el Lic. Joaquín Garcia de TICSON sistemas donde se abordó todo lo que se requiere implementar a través de la herramienta de TIC's con la finalidad de que la mayoría de las actividades que se realizan en el puerto sean mediante el Portal de Acceso al Recinto (PAR) donde todo el personal que quiera ingresar lleve el trámite en línea ya que actualmente este trámite se realiza de manera presencial. Este proyecto será de bastante provecho para las áreas de protección portuaria, seguridad y ecología, ingeniería, promoción y desarrollo, entre otras. Actualmente el desarrollador está armando su propuesta técnica y económica para poder saber si se acepta su implementación en su totalidad o se lleva a cabo en etapas. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Entidad estableció un convenio de colaboración en materia de capacitación con ICATSON con motivo de capacitar al personal, tal convenio se firmó el día 24 de enero del 2017.Por otro lado se han firmado convenios de residencias profesionales de los alumnos del INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA, los alumnos actualmente realizan sus prácticas en las áreas de tesorería, contabilidad, jurídico y administración, tales convenios se firmaron el día 25 de enero del 2017. |
| 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 Perfiles y Descriptivo de Puesto. Se llevó a cabo una evaluación por competencias para el personal Mandos Medios y se hizo entrega de los informes de valoración de las competencias laborales y profesionales. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Evaluación y Herramienta de Diseño, alineación e implementación de los Procesos de evaluación del desempeño de acuerdo a los criterios señalados en la normatividad aplicable (Ley, Reglamento y Manual). La evaluación está vinculada a los objetivos y metas estratégicos de la institución. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se llevó a cabo el estudio prospectivo, sin embargo se le da seguimiento a las recomendaciones arrojadas como capacitación de competencias para el personal. Aún está en proceso la segunda evaluación por competencias. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se programó un apartado en el Estudio Prospectivo, enfocado a sus recursos humanos, profesionalización y organización misma que ya se hizo entrega. |
| 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 tramites 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 encuentra en proceso de implementación en el portal Gob.mx (TIC1). www.puertodeguaymas.com.mx/mas-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 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. . |

**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 requirió a los miembros del comité de transparencia y a los titulares de la Unidades administrativas, el nuevo procedimiento para clasificar y desclasificar información clasificada por el Comité de Transparencia. |
| 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, 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, así mismo 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 record para el debido trámite de cada una 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 mediantes los cuales la información establecida en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publique en el Portal de la Entidad asegurando que se cumple con los principios de 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, así mismo, cuando no es posible, 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 emiten 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 electrónicamente con fecha 24 de enero del presente año, la propuesta del Cuadro General de Clasificación Archivística, recibiendo de acuse la información recibida, pero sin respuesta al seguimiento de aprobación para dar continuidad al proceso. |
| 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 | 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 cierre del primer trimestre, se encuentra en proceso 1 procedimiento licitatorio consolidado de Licitación Pública Nacional entre las 16 API Federales, al amparo de la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el Primer Trimestre del ejercicio, se han realizado dos Licitaciones Públicas 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 primer 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. Asimismo 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. | En el mes de Marzo, se trabajó en el Mecanismo de Planeación del ejercicio 2018, en donde se enlistaron los nuevos proyectos que se enviaran a la SHCP para dar inicio al trámite de registro. Esto por considerar que dichos proyectos generan rentabilidad y son socioeconomicante beneficiosos para la comunidad portuaria y sociedad en general. Se continúa gestionando la liberación de los proyectos ya registrados en la Unidad 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. | Durante el 2016 se capacitó a personal de la Gerencia de Planeación que está relacionada con la preparación y elaboración de estudios de evaluación socioeconómica de proyectos de inversión, el curso de denominó Evaluación socioeconómica de proyectos de Inversión (DESPI). |
| 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 video conferencias, con la Coordinadora 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. | Se envió el programa de comunicación social 2017 a revisión y autorización de la Coordinadora de Sector, y esta a su vez hace el trámite ante la Secretaria de Gobernación de la asignación y autorización de claves de campaña 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. | De la flotilla vehicular de 8 vehículos que integraban el contrato de arrendamiento próximo a vencer, se realizó la reducción de 3 unidades en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica para su nueva contratación, licitando el servicio de arrendamiento de únicamente 5 unidades. |
| 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 primer trimestre, se llevó a cabo la automatización del Edificio Corporativo, mediante la cual se optimizan los consumos de energía de los servicios básicos, tales como aire acondicionado e iluminación.  Así mismo se instaló un sistema de riego automático para las áreas verdes, que utiliza el agua obtenida de la planta de tratamiento de aguas residuales. |
| 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 28 de marzo de 2017, se realizó la verificación del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) complementando datos a 2 de los 3 inmuebles registrados y realizando el alta del inmueble denominado TERRENO FONDEPORT. |
| 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. Así como realiza contrataciones de arrendamiento, mantenimientos y conservación, mediante licitación pública. |
| 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. |
| 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 realiza monitoreo permanente de los resultados y se reportan trimestralmente ante las instancias correspondientes a través de nuestra Coordinadora de Sector. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se formalizo convenio de colaboración en materia de prestación de servicio social con el Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán, a través del Instituto de la Juventud Michoacana, con la finalidad de abrir espacios para la prestación de servicio social de pasantes y contribuir con la formación profesional. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Esta institución cuenta con un estudio prospectivo de Recursos Humanos |
| 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. | Se inician los trabajos para iniciar el desarrollo comprometido para este ejercicio 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 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, Está en proceso de validación por el Archivo General de la Nación el cuadro de clasificación general que estará homologado con todas las APIS y que servirá de insumo para actualizar 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. | Acorde al calendario de solicitudes de baja documental se está trabajando en la solicitud de baja documental para el mes de Abril para las áreas de Administración, Recursos Materiales y Comercialización. |
| 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. La capacitación a impartirse a los servidores públicos en la materia, se está integrando con base en Programa Anual de Capacitación (PAC) |
| 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 este primer trimestre se ha llevado a cabo una contratación consolidada para los seguros de gastos médicos mayores y seguros de vida para los servidores públicos de la API Manzanillo. Así mismo, está en proceso de contratación el Seguro de Infraestructura de manera consolidada, de dicha contratación se está en la etapa de la Junta de Aclaraciones. |
| 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 da 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 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 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 prepuestos a diferentes instancias para seguimiento 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. | El pasado día 05 de octubre de 2016, se envió un memorándum a las diferentes Gerencias de esta Entidad a fin de solicitarles una relación de normas internas que habitualmente utilizan en el desarrollo de sus funciones, así como alguna propuesta para mejorar dichos ordenamientos a fin de agilizar los procedimientos o trámites en cada área. Al día de hoy, solamente las Gerencias de Comercialización y de Planeación cumplieron con la información que se les solicitó. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El pasado día 05 de octubre de 2016, se envió un memorándum a las diferentes Gerencias de esta Entidad a fin de solicitarles una relación de normas internas que habitualmente utilizan en el desarrollo de sus funciones, así como alguna propuesta para mejorar dichos ordenamientos a fin de agilizar los procedimientos o trámites en cada área. Al día de hoy, solamente las Gerencias de Comercialización y de Planeación cumplieron con la información que se les solicitó. |
| 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 permanente mente 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. | Los días del 16 de marzo al 18 de marzo del 2017 La API Manzanillo participó en el CONGRESO DE EXPORTACIÓN COLIMA 2017. Evento que fomenta las exportaciones del Estado de Colima a través de la promoción de productos colimenses, en dicho evento se hicieron encuentros de negocios con compradores internacionales y nacionales. En este congreso API Manzanillo informó sobre las capacidades y productividades que ofrece el Puerto de Manzanillo además de atender las distintas necesidades de información sobre los procesos logísticos, tiempos y despacho de mercancías. Del periodo del mes de Enero al mes de Marzo del año 2017, la Gerencia Comercial de API Manzanillo atendió 29 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 primer trimestre de 2017 se estableció el proceso que será optimizado en el ejercicio 2017, el cual será 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. | La Entidad cuenta ya, con convenios establecidos y firmados para la prestación de Prácticas Profesionales, mismos convenios que con el paso del tiempo, se han venido incrementando, los cuales obran en poder del Departamento de Recursos Humanos. En el primer trimestre del 2017 se encuentra en proceso un convenio de colaboración con la Universidad de Gutierrez Zamora, Veracruz. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Las competencias ya han sido determinadas por la Entidad, el Departamento de RH cuenta ya con un formato para su valuación, mismo que se encuentra en actualización por instrucción de Dirección General mediante memorándum con fecha 06 de Marzo, así como puntualizar que el PAC (Programa Anual de Capacitación 2017), se encuentra en proceso. |
| 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. Recientemente se llevó a cabo la auditoria de OHSAS de certificación, los resultados se entregan en el segundo trimestre. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Los formatos para las evaluaciones de desempeño, se encuentran en proceso de actualización, dichos formatos de evaluaciones serán aplicados al personal en este ejercicio 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta ya con el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos, mismo que fue entregado al Departamento de Recursos Humanos. |
| 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. | La Entidad cuenta ya con el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos, mismo que determinó diferentes acciones a llevar a cabo, que serán implementadas a la brevedad. |
| 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. |
| 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 pruebas de interoperabilidad entre nuestro sistema operativo PSP y SIPYMM de SCT previo a la liberación en productivo que permitirá el firmado de documentos, solicitudes y autorizaciones mediante la FIEL, propiciando la interoperabilidad de 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. | 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 | 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 realizaron acciones de descalificación de expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre cualquier actividad o decisión es documentada, ya que buscamos garantizar y facilitar el acceso a la información y la transparencia en nuestra Entidad a través de nuestras Unidades Administrativas que dan certeza en la búsqueda de 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 este periodo, se realizó con apego al Sistema Persona, y basado en los criterios establecidos en la "Protección de datos personales" de la LGTAIP. El cual comprende los sistemas de Nómina, Control de Acceso 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. | Durante el periodo se buscó dar el mejor servicio al ciudadano en base a respuestas reales, en tiempo y forma, durante el trimestre se recibieron un total de 34 solicitudes, respondidas en semáforo verde y semáforo amarillo, en forma electrónica, con un promedio de respuesta de 1 a 17 días. Tratando de mejorar nuestro tiempo límite de respuesta y servicio a la ciudadanía. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizaron monitoreo diarios con la finalidad de turnar las solicitudes de información y dar respuesta lo antes posible a los usuarios 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 trimestre se informa que no se participó ni se realizó en ninguna capacitación. Pero la entidad está al tanto de lineamientos y contenido enviado por la herramienta de comunicación, donde se comparte información relevante. |
| 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 se realizaron acciones informativas mediante la página web de la entidad y se colocaron láminas en la Entidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En este periodo se realizaron las adecuaciones necesarias y actualizaciones en nuestro portal de Transparencia, colocando 5 temas con información socialmente útil, específicamente, para que aquellos usuarios que visitan nuestro portal y promoviendo la difusión para tener más visitantes en el portal. |
| 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 periodo se envió el cuadro general de clasificación archivística conforme al oficio DG/DSNA/2485 por parte del AGN, donde aún no ha sido validado y seguimos a su espera para seguir trabajando en su organización y resguardo. |
| 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 en el mes de febrero, se expuso una presentación a todos los servidores públicos, con la finalidad de contribuir en la eficiencia del desarrollo de los procesos establecidos en la materia de archivo, denominada "TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS", con ello se familiaricen fomentando la cultura en la importancia de la valoración documental (Actividad que consiste en el análisis e identificación, o expurgo), transferencia y baja de sus 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. | Se cuenta con un buzón de denuncias en la recepción de entidad, en materia de capacitación se tienen programado para el cuarto 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. | La coordinación general realizó contrataciones consolidadas en materia de seguros de vida y Gastos Médicos Mayores. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad tiene como política realizar licitaciones electrónicas de preferencia, de los cuales durante el trimestre del informe Se realizó una licitación pública nacional electrónica y una 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 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 | 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 este periodo se tiene vigente en cartera las obras Dragado del Canal de Navegación desde la Bocana hasta la Dársena de Ciaboga y la Reparación de los Rompeolas El Crestón, dichos proyectos están 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. | Se informó en el sistema la obra "Reparación del Rompeolas El Crestón". |
| 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 acta de fecha 14 de septiembre de 2016, se reunió el equipo de trabajo de la entidad para efecto de revisar, depurar y actualizar el inventario de normas internas en el sistema SANI de la APF, teniéndose un resultado positivo al contar actualmente con un inventario depurado con normas actualizadas y eliminando las no vigentes. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Mediante acta de fecha 14 de septiembre de 2016, se reunió el equipo de trabajo de la entidad para efecto de revisar, depurar y actualizar el inventario de normas internas en el sistema SANI de la APF; así mismo se modificó en dicho sistema la cantidad de normas registradas disminuyendo quedando tres normas sustantivas y cuatro 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. | En el mes de enero 2016 nos fue notificada la modificación de estructura de la entidad, misma que se realizó de acuerdo a 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 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 | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el mes de enero 2016 nos fue notificada la modificación de estructura de la entidad, misma que se realizó de acuerdo a las atribuciones conferidas, compactándose. |
| 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 plantilla de la organización a partir de este ejercicio, no obstante en 2016 se incrementó el gasto del capítulo 1000 debido a que se liquidó a mucho personal incluido el Director General. |
| 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 |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el trimestre, se han ido identificando las necesidades de información socialmente útil o focalizada por parte de la población, considerando los mecanismos establecidos en la Guía de Acciones de Transparencia. Los cuales unas son seleccionadas en base a las solicitudes de información por parte de la ciudadanía. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Debido a que no se actualizado la Guía de Transparencia focalizada 2017, solo se le ha dado seguimiento mediante las redes sociales. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Continuamos actualizando nuestra página para los usuarios ofreciendo información relevante para ellos, además seguimos realizando aportaciones de los movimientos de la entidad en redes sociales de nuestras actividades y operaciones. |
| 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 registró en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora de la Gestión Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública, la iniciativa de 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 convenios firmados |
| 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. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se firmó un convenio con la Universidad TecMilenio campus Mazatlán con este fin. |
| 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 |
| 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. | Se cuenta con el estudio prospectivo mismo que está elaborado bajo las bases de cumplimiento de este compromiso así mismo se está en la última etapa de alineación de la estructura orgánica 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 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 Enero del 2017 el porcentaje de implementación 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). | En el periodo que se reporta se remitió al INAI, el programa de capacitación 2017 firmado por todos los integrantes del Comité de Transparencia |
| 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 |
| 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 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. |
| 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 han sido capacitados. Sin embargo, la única autoridad competente para dar seguimiento a las denuncias y para aplicar las sanciones es la Secretaria de la Función Pública. Cuando se tengan servidores públicos de nuevo ingreso se gestionarán ante el Departamento de Recursos Humanos los cursos correspondientes. |
| 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, en el periodo que se reporta, todas las licitaciones se realizaron con carácter de procedimiento electrónico y 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 de tiempo atrás establece 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. |
| 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 programó una reunión para el 28 de abril |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se programó una reunión para el 28 de abril |
| 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 una adecuación en trámite de la estructura por una plaza, sin embargo, se está preparando otra adecuación de la cual ya se realizaron los perfiles de 10 plazas |
| 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 se pagó la membresía de la FCCA. |
| 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 diciembre 2016, enero 2017 y febrero 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 | 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 y no se ha realizado modificación alguna |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se le dio cabal cumplimiento durante el ejercicio |
| 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. | Se está en espera de la guía 2017, sin embargo se le continúa dando seguimiento a las propuestas publicadas en la página web de la entidad |
| 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 |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se está en espera de la guía de transparencia 2017 |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se está en espera de la guía de transparencia 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. |
| 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". Para el primer trimestre, no se tenía programado ejercer; a partir del segundo trimestre se tiene calendarizado. |
| 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 determinó que el proceso a optimizar será el de Asignación y seguimiento de contratos de cesión 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. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se presentó 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 2016 |
| 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 realizó el comité de informática y se acordaron los procesos que se digitalizarán en el 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. | Se está dando cumplimiento a los requerimientos de los sistemas informáticos en la facturación de la entidad, de acuerdo a las nuevas disposiciones del SAT. Además se están desarrollando nuevas aplicaciones para digitalizar nuevos 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. | 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 continúan 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 | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el mes de enero de 2017 se reportó la actualización de los índices de expedientes reservados, en el Sistema de Índice de Expedientes Reservados. (se adjunta acuse de remisión) |
| 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 la entidad debe realizar de concientización sobre el derecho a la protección de los datos personales, se compartió la policita de privacidad y manejo de datos personales de la entidad misma que pueden consultar en la siguiente liga http://www.puertochiapas.com.mx/politica-de-privacidad. (se adjunta acuse) |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De enero a marzo de 2017 se recibieron 23 solicitudes de información a las cuales se les dio respuesta en tiempo y forma, con la finalidad de evitar 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 entregado información con calidad, veracidad y confiabilidad, se realiza de manera trimestral la actualización de la información que se reporta en el Portal de Obligaciones de Transparencia, así también se está dando cumplimiento a la nueva plataforma, 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 informó al personal de la entidad respecto de las capacitaciones que debían realizar para dar cumplimiento al programa específico 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. | Se informó al personal de la entidad respecto de las capacitaciones que debían realizar para dar cumplimiento al programa específico del INAI (antes IFAI) mismo que contempló cursos 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. | El día 03 de Febrero 2017 se envió el anteproyecto del cuadro de clasificación Archivística para su revisión al AGN, aun todavía no se tiene respuesta, ya que se está trabajando homologado con las 16 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. | .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. | La Entidad actualmente participo durante el Primer Trimestre en los procedimientos de contratación como a continuación se menciona:  contrataciones por medio de licitación pública nacional: 1.- adquisición de papelería y ferretería, 2.- servicio de limpieza a las oficinas administrativas de la administración portuaria integral de puerto madero S.A. de C.V. y 3.- servicio de jardinería y servicios generales en las instalaciones de la administración portuaria integral de puerto madero S.A. de C.V. contrataciones consolidadas: 1.- seguros de vida y gastos médicos mayores 2017. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El proceso de licitación pública LO-009J3C002-N01/2017 se hizo a través del sistema CompraNet.  Esta entidad utilizo preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación que a continuación se enlista: contrataciones por medio de licitación pública nacional: 1.- adquisición de papelería y ferretería, 2.- servicio de limpieza a las oficinas administrativas de la administración portuaria integral de puerto madero S.A. de C.V. y 3.- servicio de jardinería y servicios generales en las instalaciones de la administración portuaria integral de puerto madero S.A. de C.V. |
| 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. | Se realizaron la recalendarización de 7 proyectos de inversión, 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. |
| 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 realizaron la recalendarización de 7 proyectos de inversión, 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 realizaron impresiones de libros ni 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 realizan videoconferencias con la DGFAP y las APIS de acuerdo a las materias de Recursos humanos, Sistema de Gestión Integral, Aperturas y cierres de auditoria |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se realizan los gastos de acuerdo al calendario autorizado de gasto para el programa de comunicación social, así mismo se trabaja con difusión en medio electrónicos y medios complementarios para racionalizar el 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. | Seguimos con el uso de tarjetas electrónicas de combustibles para tener un eficiente control del consumo del combustible, así mismo 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. | El 24 de marzo del 2017 se registró el INVENTARIO relativos a los inmuebles que forman parte de los bienes del recinto portuario de Puerto Madero, dando cumplimiento de la Norma 23 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. | 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, así mismo 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. | Durante este trimestre se realizaron ejercicios de participación ciudadana a través de dos reuniones ordinarias y una extraordinaria del Comité de Operaciones de Puerto Chiapas, de las propuestas realizadas y atendidas por los integrantes se encuentran la solicitud de Construcción de una caseta de vigilancia en la entrada del parque industrial, el seguimiento a la seguridad del parque industrial, iluminación, bacheo y Coapatap. Así­ también se está gestionando el tema del incinerador con el prestador de servicios el Dr. Marco Antonio Thomas Campuzano, con nombre comercial de Ecología del Sureste, se está en espera de autorización por parte de la SEMANH (Secretaria de Medio Ambiente e Historia Natural) |
| 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 |
| 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 actualización de las guías de requisitos de servicios portuarios y el directorio de prestadores de servicios los cuales se subieron al portal de Puerto Chiapas, así mismo se está trabajando en un proyecto de mejora a Nivel Multisitios con las APIS que se reportara mediante el SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se está en proceso de evaluación del desempeño del personal por el ejercicio anterior. |
| 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. |
| 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/sop3/) |
| 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 | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre que se informa, las Unidades Administrativas, documentaron tanto de forma física, como electrónica, con lo que se 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. | Mediante oficio INAI/SAI/DGOAEEF/0145/2017, de fecha 15 de marzo, el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales informó que ya no subsiste la obligación de actualizar el Sistema Persona, en virtud de que la Ley General de Protección de Datos no prevé la continuidad de dicho sistema ni de un sistema que lo sustituya. Asimismo, los datos personales en posesión del Departamento de Recursos Humanos se encuentran resguardados y de acceso restringido. |
| 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, según corresponda, las solicitudes de información a la brevedad una vez recibidas. Se ha prestado 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 logró mantener los expedientes con mayor orden y se optimiza el tiempo de respuesta. |
| 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 continuaron cargando información 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. | Con fecha 23 de marzo, se remitió a toda la Entidad un correo mediante el cual se puso a su disposición el marco normativo en materia de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Ver tema 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 el mes de enero y febrero 2017 se actualizó el cuadro de clasificación archivística, para la realización del Catálogo de Disposición Documental, el cual fue enviado al Archivo General de la Nación para su dictaminación. |
| 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 llevar a cabo buenas practicas archivísticas de los Servidores Públicos de esta Entidad, durante el mes de marzo de 2017 se llevó a cabo la capacitación "Gestión de Archivos y Bajas documentales en la Administración Pública Federal". |
| 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 informa que se participa en la Licitación Consolidada No. LA-009J3F002-E1-2017 para la contratación del Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Muebles e Inmuebles y Obras Portuarias concesionadas a las Administraciones Integrales. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer 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 trimestre se informa que los contratos suscritos por la Entidad, cuentan con la cláusula relativa a la solicitud de conciliación 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 atienden observaciones realizadas por la Unidad de Inversiones a los estudios costos beneficio ingresado por la Entidad a las solicitudes de registro numero 51396 (Adquisición equipo de Rayos X detectores de metales), 51329 (Adquisición vehículos), 51325 (Construcción de Muelles flotantes en la dársena Las Piedras), 51190 (Módulos de acceso) y 51187 (Adquisición de Equipo de Seguridad Marítima); así como registrados con clave de cartera 1409J2V0002 (Sellado de separaciones de tablestacas de concreto para controlar la fuga de finos en Muelles 2, 3, L y muro deflector) y 1009J2V0002 (Construcción de Muelles para la Operación de Embarcaciones Turísticas). |
| 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 con clave de cartera 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. | La Entidad no tiene registrados trámites de alta impacto, solo servicios de uso de infraestructura y de servicios portuarios los cuales solo operan con una norma sustantiva llamada Reglas de Operación del Puerto en proceso de actualización. |
| 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 trimestre solo se hizo revisión de la normatividad ambiental y de seguridad y salud en el trabajo. La Entidad opera con el mínimo normativo interno necesario por ejemplo con las Políticas Bases y Lineamientos a que se refieren las normas de adquisiciones y de obra 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. | Mediante oficio No. 1.1.-120/2017 de fecha 14 de febrero del 2017, la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria en apego a las "Disposiciones específicas que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública federal, para reducir la estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016" emitidas mediante oficio-circular No. SSFP/408/001/2016-307-A.-0410 de fecha 18 de febrero del 2016, por las Secretarías de la Función Pública (SFP) y Hacienda y Crédito Público (SHCP), se solicitó las gestiones a la DGPOP ante la SFP el registro y autorización de la modificación de la estructura organiza y plantilla de personal. |
| 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 a reportar se informa que la Entidad no realizó 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, webes, cursos en línea promoviendo la optimización de los recursos. |
| 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 participó en el evento del Seatrade en la Ciudad de Miami, evento de importancia en la industria de cruceros con el objetivo de continuar promoviendo el Puerto en su actividad turística. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se dio cumplimiento 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. | Se mantuvo el gasto programado, racionalizando el gasto. |
| 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. | El compromiso se ha cumplido cabalmente. |
| 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con el Seguimiento al estudio prospectivo se sigue validando que 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. | No se hicieron contrataciones por honorarios en el rubro de servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Dirección General de Fomento y Administración Portuaria en el mes de febrero del presento año, realizó la gestión ante la DGPOP para que ella a su vez solicitará el registro y autorización de la propuesta de modificación de estructura, considerando funciones 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. | Con el seguimiento al estudio prospectivo se sigue validando que no se cuenta con duplicidad de 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. | Se ha mantenido la vacancia de operador radarista. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La Entidad adjudico contratos de Estudios y de Mantenimiento tanto de instalaciones como de equipo, por lo que el gasto de operación administrativo para este 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. | En el mes de marzo del 2017 se presentó propuesta de ahorro ante la DGFAP. |
| 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 optó por contar con un órgano colegiado de Participación Ciudadana durante 2017 con sesiones mensuales. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La información ya se tiene identificada, sin embargo no se cuenta a un con la guía de Política de Transparencia 2017 |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | A la fecha no ha sido emitida la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2017, donde se tiene la pauta para las acciones. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | A la fecha no ha sido emitida la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2017, donde se tiene la pauta para las acciones. |
| 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, el cual fue integrado por la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria. |
| 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 estableció como plan de trabajo la mejora del Proceso de Asignación y Seguimiento de contratos y continuar con la mejora del proceso de Servicios Portuarios para el ejercicio 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el trimestre a reportar se formalizó el convenio con el Tecnológico de Puerto Vallarta, para que el recurso humano realice servicio social y sistema Dual con el objetivo de promover la cooperación técnica con las instituciones de educación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el mes de febrero se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño basada en competencias de acuerdo a lo establecido en el manual de recursos humanos emitido por la SFP. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el mes de enero del 2017, mediante correo electrónico se envió para validación ante la SFP el convenio gestionado con 5 Administraciones Portuarias Integrales, convenio liderado por API Vallarta. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de febrero del 2017, se envió vía correo electrónico a la SFP el convenio establecido con el Tecnológico de Puerto Vallarta para validación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se dio seguimiento al programa de trabajo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En la primera semana del mes de abril se validó la información declarada al RH-Net y los reportes quincenales del RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El programa anual de capacitación quedo integrado en el mes de febrero del 2017, mismo que se alinea a los objetivos estratégicos de cada puesto y a los de la 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. | Durante el mes de marzo 2017 se trabajó en la información que contienen de los trámites registrados en la COFEMER y que fueron enviados Gobierno Digital, para este ejercicio se tienen dos trámites que serán automatizados. - APIVAL-02-002 - Solicitud de acceso al recinto portuario de materiales, avituallamiento y otros. - APIVAL-02-003 - Solicitud de gafetes de acceso al puerto Se está trabajando en la adecuación de los formatos, para una vez terminados enviar a GD para su valoración y/o aprobación. |
| 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, Se espera para el mes de Abril iniciar con la capacitación de dicha herramienta. |
| 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 primer trimestre de 2017, se realizó la contratación del mantenimiento de SAP en apego a las disposiciones 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. | Para el primer trimestre se realizaron 9 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 (3 actualizaciones) ° Calendario Mensual de Arribo de Cruceros (3 actualizaciones) ° Programa Anual de Mantenimiento y Obra Pública (1 actualización) ° Programa Anual de Adquisiciones y Servicios (1 actualización) ° Histórico de Movimiento Portuario (1 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. | Las unidades administrativas de la Entidad, cumplen con la actualización de sus índices de expedientes reservados (información clasificada y desclasificada). Éstos son publicados en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se han atendido las solicitudes de información por parte de las unidades administrativas, durante el periodo octubre a diciembre del 2017, se recibieron un total de 24 solicitudes de información, de las cuales tres han sido declaradas como inexistentes. |
| 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. | La Unidad de Transparencia revisa diariamente la herramienta INFOMEX, con el propósito de verificar la existencia de solicitudes de información, para que sean turnadas en tiempo y forma a las Unidades Administrativas de la Entidad, esto con el propósito de atender eficazmente las solicitudes de información. Cabe resaltar que durante el periodo enero a marzo del 2017, el tiempo de respuesta en promedio fue de 1 día. |
| 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, 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). | Durante el periodo marzo a abril del 2017 y con la finalidad de garantizar el ejercicio efectivo del derecho humano de acceso a la información, de manera conjunta entre el API y el INAI se han impartido 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. | 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. | Durante el periodo enero a marzo del año en curso, se han publicado diversos temas recurrentes en la página de la API, en el rubro de Transparencia Focalizada o Proactiva a saber: La Programación de Buques; El Estado Actual del Puerto; Las Visitas Guiadas; Como Ingresar al Puerto y Datos Abiertos; así como información de servidores públicos publicada 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. | con fecha 28 de febrero de año en curso, fue remitido al Archivo General de la Nación, la nueva propuesta para su aprobación del Cuadro de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental con series Comunes y Sustantivas 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. | Se dio cumplimiento al Programa de Capacitación 2017, se dio un curso en materia de archivos de trámite, con el propósito de que el personal adscrito a cada Unidad Administrativa tenga conocimiento sobre cómo elaborar el inventario de 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. | Durante el periodo enero marzo el año en curso, la Entidad al llevar al llevar a cabo las convocatorias de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, se consideran las inconformidades para que los licitantes presenten sus inconformidades contra los actos de este procedimiento de licitación pública, en los términos del Título Sexto, Capítulo Primero 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. | La Entidad al elaborar el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios y de Obra (PAAASOP 2017), oportunamente consideró el llevar a cabo procedimientos de manera Consolidadas, por ejemplo la contratación de Seguros de vía, de gastos médicos y la contratación de seguros de Bienes Patrimoniales. |
| 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 09 procedimientos de contratación, a través del sistema CompraNet, distribuidos de la siguiente forma: 8 contratos por Adjudicación Directa y un pedido por 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. | La ENTIDAD ha realizado los cambios sustanciales en un total de 9 de Contratos de adquisiciones, "indicando que en caso de desavenencia 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. | La Entidad previa 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 primer trimestre la Entidad ha recibido las observaciones emitidas por la Unidad de Inversiones, relacionadas a los PPI a ejecutarse en 2017, por lo que a la brevedad se dará 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 los Programas y Proyectos de inversión que por su rentabilidad social y ejecución necesaria deberán de registrarse ante la Unidad de Inversiones, dependiente de la SHCP, por lo que actualmente se está integrando la documental de estos proyectos con la finalidad de realizar su inscripción oportuna ante dicha dependencia. |
| 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 28 de marzo del 2017, se recibió de parte del Subdirector de Área del CEPEP (Centro de estudios para la preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos) las actas de evaluación del Diplomado No. 423 del C.P. Jesús Tejeda Martinez y No. Del Ing. Ramón Antonio Díaz Velazquez. |
| 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 Primer trimestre de 2017, la entidad está aplicando las medidas para eficientar el gasto en impresión de 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. | En el primer trimestre de 2017, la entidad está promoviendo la celebración de conferencia remota 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, otorgados únicamente a nivel de Dirección General, Gerencias y subgerencias. 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. | La Entidad en el primer trimestre de 2017 llevo a cabo la actualización y validación de los inmuebles del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal en la plataforma dispuesta por el INDAABIN y por otra parte la Entidad está en espera de que se celebre la reunión de trabajo 2017 con el INDAABIN para conciliar las cifras. |
| 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 No. 307-A-0353 y 312.A-000544 de fecha 7 y 13 de febrero del 2017, de la Unidad de Política y Control Presupuestario y de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" ambos de la SHCP. Autorizaron para la contratación en el periodo que se informa 3 plazas de eventuales de nivel 10 operativo. |
| 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 primer trimestre de 2017, el nivel de proporción del gasto es mayor en un 6% respecto al observado en el ejercicio 2012, y se debe a menor gasto programable en el periodo |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el primer 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 primer trimestre de 2017, la entidad está aplicando las medidas para reducir gastos por concepto de viáticos y convenciones. Los viáticos se realizan los estrictamente indispensables, en apego lo establecido en los lineamientos de viáticos nacionales. |
| 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. | Durante el periodo se designó el Proceso de Asignación y Seguimiento de Contratos de DPDyO y de PSPyC para optimizarlo durante el ejercicio y se realizó reunión de trabajo en ese sentido. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el periodo que se informa la Entidad cuenta con convenio de cooperación con diversas instituciones educativas para que los estudiantes realicen sus prácticas profesionales o servicio social, de las escuelas Centro Universitario de Salina Cruz, CONALEP plantel Salina Cruz, Universidad del Valle de Puebla, beneficiándose 3 estudiantes. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el periodo que se informa la Entidad, está desarrollando una plataforma para que los servidores públicos de esta Entidad, realicen la evaluación de desempeño de sus subordinados, mismo que se encuentra en periodo de prueba. |
| 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 ante el Sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) la información correspondiente a información básica, bajas del periodo que se informa, oportunamente en la fecha establecida por 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. | Se hizo un levantamiento de formatos y expedientes asociados a los trámites y servicios correspondientes a los Pases de entrada al recinto portuario de materiales insumos y herramientas, Acceso vehicular al puerto comercial y Solicitud de permiso provisional de acceso al recinto portuario. |
| 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 trabajó con el desarrollo y/o adecuación de 6 sistemas o módulos informáticos para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada para hacer 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. | Las contrataciones efectuadas en materia de TIC´s durante el trimestre se llevaron a cabo conforme a las disposiciones aplicables |
| 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 publicado tres actualizaciones de la información generada en formato de datos abiertos mediante el uso de la plataforma ADELA, correspondientes a 2 conjuntos de datos abiertos, conforme al decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos y su guía de implementación. |

**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. | La Entidad envió la clasificación y desclasificación de la información de acuerdo los lineamientos establecidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, de los expedientes del primer semestre de 2016, el cual quedó concluido a finales del mes de julio de 2016. En lo que respecta al segundo semestre 2016, no se llevó a cabo ningún registró en el sistema de índice de expedientes reservados ya que actualmente la ley anteriormente mencionada, 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. Al primer trimestre del 2017 no se presentaron ninguno de estos tres momentos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | 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 en este primer trimestre del 2017, 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. | A través de tableros informativos y medios electrónicos, la Entidad ha dado 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. |
| 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 transparencia, 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 del 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 Persona, en dicho documento se menciona que ya no se está obligado a llevar a cabo la actualización semestral dicho 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. | Se continúa promoviendo la publicidad de las solicitudes de información de la Entidad realizadas por los ciudadanos a través de su página web. |
| 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 Primer trimestre del 2017 la Entidad elaboró el Catalogo de la Disposición Documental, mismo que se ha puesto a consideración 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 el transcurso del primer trimestre 2017, en la Entidad se impartió un Taller para el llenado de las Fichas Técnicas de Valoración Documental; con la finalidad de elaborar posteriormente el 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. | En la totalidad de los procedimientos licitatorios que se llevan a cabo, se hace 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. | Se realiza la contratación consolidada 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. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En todos los procedimientos licitatorios de obra pública que se llevan a cabo 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. |
| 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 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, 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. | Las modificaciones realizadas a los PPI´s registradas en la cartera de programas y proyectos de inversión, así como la solicitud de registro de los nuevos PPI´s de la Entidad; fueron realizadas y evaluadas con base en los Lineamiento publicados el 30 de diciembre del 2013, 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. | Esta actividad se realizará en el cuarto trimestre 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. | Se registraron 3 proyectos para 2017, con su respectivo seguimiento en PIPP: Dragado de Mantenimiento del Puerto de Tampico 2016-2017, Servicios Relacionados con la Obra Pública 2015-2016 y Construcción de bodegas 14 y 15, sin embargo como este último proyecto se ejecutó al cierre de 2016 con Recursos Fiscales, se dará seguimiento a los dos proyectos que se tienen registrados en cartera, de los cuales al primer trimestre de 2017 no se presenta avance financiero. |
| 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 cierre del primer trimestre de 2017, en la Entidad no se ha presentado la necesidad de realizar alguna modificación a 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. | La Entidad en el primer trimestre del 2017, analizó la estructura considerando la reducción presupuestal que la Secretaria de Hacienda y Crédito Público consideró de 3 plazas. Personal de recursos Humanos se encuentra capacitándose para llevar a cabo las modificaciones de estructura en la plataforma 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 | La entidad analiza el gasto por este concepto a fin de lograr que su objetivo esté ligado con una 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 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 revisa antes de realizar gastos por este concepto, con la finalidad que estén debidamente autorizado en el presupuesto de 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. | 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. | En el transcurso de este primer trimestre del 2017, se continúa administrando el combustible de las unidades a través de tarjetas electrónicas, adicional a lo anterior se disminuyó en un 10% la dotación para combustible de vehículos oficiales; así mismo se continua analizando los programas de movimientos de traslados de personal y sus objetivos a cumplir, a fin de compartir un solo medio de transporte para su cometido. |
| 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 detalles mencionados se consideran en caso de ser necesario para los programas de conceptos de obra de construcción y de mantenimiento que se realizaran por el área de Ingeniería. |
| 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | A la fecha todas las plazas de nivel de mando y superior se encuentran 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 Presupuesto de Egresos de la Federación para la Entidad, esta no tiene autorizado 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 estructura organizacional cumple con las necesidades actuales de la entidad. Sin embargo se está analizando la estructura para llevar a cabo modificaciones si lo requiere. |
| 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 está llevando a cabo la revisión a la Estructura para la distribución de las plazas asignadas a la Entidad 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. | En este ejercicio de 2017 la Entidad analizará la viabilidad de la disminución del presupuesto para el capítulo de servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el primer trimestre del 2017 la Entidad continúa realizando estudios de mercado 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. | En apego a las Medidas de Austeridad y Racionalidad del Gasto 2017, la Entidad continúa capacitando al personal en algunos casos a través de video conferencias y/o audio conferencias; así mismo se continúa solicitando el apoyo a la Coordinadora de Sector para el servicio de las 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 este primer trimestre del 2017 no se reporta algún avance, ya que no han sido emitidos los lineamientos y la guía por parte de las dependencias encargadas de esta materia; por lo tanto la no actividad de este rubro no es imputable a esta Entidad. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Entidad implementó la Plataforma Electrónica denominada MEDIPORT, al primer trimestre del 2017 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, se encuentra actualizada 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 población y por 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 2017 estará a cargo 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. | La Entidad revisó el convenio de cooperación técnica en la realización de Residencias y Prácticas Profesionales firmado con el Instituto Tecnológico de Ciudad Madero, para posibles cambios antes de enviarlo a la Secretaría de la Función Pública para realizar su registro. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Entidad en cumplimiento al programa de trabajo específico para la determinación de competencias se encuentra en constante comunicación con la Secretaría de la Función Pública para la revisión de cambios realizados y dar cumplimiento de acuerdo al programa establecido. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Entidad estableció un convenio de intercambio con las APIS de Veracruz, Coatzacoalcos, Tuxpan, Puerto Vallarta, Chiapas y Salina Cruz, se realizaron cambios y se firmará por las APIS y se enviará a registro en la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Entidad en este primer trimestre del 2017 realizó ante la Secretaría de la Función Pública el envío de los resultados de las evaluaciones al desempeño 2016 aplicados en el mes de marzo de 2017 en los formatos de la SFP y en el transcurso de abril se enviarán Metas 2017 del personal de Nivel de Mando. La entidad se encuentra en comunicación con la SFP para revisión ante cualquier cambio de la información enviada. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el 2015 la entidad llevó a cabo 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 Entidad se encuentra constantemente en atención a las solicitudes de información que requieren las diversas instancias y en este trimestre de 2017 se registró ante el SIPOT. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el estudio prospectivo realizado en el 2015 se contemplan la vinculación de los objetivos estratégicos, la entidad y los recursos humanos Y se encuentra 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 primer 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. |
| 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 primer 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. |
| 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 primer 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 Vídeo, 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 primer trimestre de este 2017, se continuó actualizando los archivos de información en el formato.csv conforme a los períodos 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). |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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 semestrales de la evaluación del Portal de Obligaciones de Transparencia (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). | Se integró el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y temas relacionados 2017 (PCTAIPDP). |
| 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. | Con fecha 13 de enero de 2017, se envió a la directora del sistema general de archivos, proyecto del cuadro general de clasificación archivística de esta administración portuaria integral de Topolobampo, S.A. de C.V. para su revisión y en su caso validación correspondiente, a efecto de proceder 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. | Con fecha 09 de marzo de 2017 se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del sector desarrollo económico del COTECAEF, en el que se vieron varios temas en materia archivística, así como normatividad y capacitación 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. | En la licitación pública nacional de la convocatoria no. La-009j2w001-e7-2017, se dieron a conocer en el documento d-18 la nota informativa para participantes de países miembros de la organización para la cooperación y el desarrollo económico (OCDE), en el que se especifican las medidas y sanciones para los servidores públicos y empresas en que exista cohecho. Asimismo en la convocatoria se solicitó al licitante la carta donde manifieste no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60, de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. En lo que respecta a la capacitación esta se encuentra en proceso. |
| 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 primer trimestre 26 registros en el sistema CompraNet, así como se informó de manera mensual al órgano interno de control en los formatos establecidos para su revisión. En lo que corresponde a obra pública, no hubo registro ya que no ha ejercido recurso alguno. |
| 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 primer trimestre de 2017, se formalizaron 11 contratos en adquisiciones, arrendamientos y servicios en los cuales se especifican la cláusula de solución de controversias, en el que se informa a la fecha que no se ha pactado conciliación como medio alternativo de solución. En lo que respecta a obra pública y servicios relacionados con las mismas, a la fecha no ha formalizado 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. | se actualiza de manera mensual el seguimiento al MSPPI de acuerdo a la aplicación mensual de los recursos |
| 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 con dicha 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. | S e 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 esta medida, la cual se aplicará 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 está en proceso de actualización de los responsables del Patrimonio Inmobiliario ante INDAABIN. - Respecto al Sistema de contratos de arrendamiento, 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 (sueldos 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 ingresos por servicios de maniobras que es lo que se pagan dichos servicios al personal eventual. Es importante mencionar que API Topolobampo dejará de ser una API 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 administrativo, en cumplimiento a las acciones 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, sustituyéndolo por conferencias remotas a través del Internet y medios digitales. |
| 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 y 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 31 de marzo 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. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el trimestre se recibieron 3 cotizaciones para gestionar la contratación de la actualización del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización de esta Entidad. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el trimestre se recibieron 3 cotizaciones para gestionar la contratación de la actualización del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización de esta Entidad. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el trimestre se recibieron 3 cotizaciones para gestionar la contratación de la actualización del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización de esta Entidad. |
| 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 se recibieron 3 cotizaciones para gestionar la contratación de la actualización del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización 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. | A la fecha se han digitalizado 6 de los 8 trámites registrados en el CNTSE, con los cuales se han realizado aproximadamente unos 3,650 trámites de manera digitalizada. |
| 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 a los sistemas existente para la incorporación del uso de la firma electrónica, así como el envío de notificaciones vía correo electrónico tanto al Sistema de Operaciones Portuarias (SOP), como al sistema de facturación 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 implementó y mantiene operando los controles establecidos en el MAAGTICSI, y mediante la herramienta de Gestión de la Política Tic, se lleva a cabo su seguimiento periódico como lo marcan los lineamientos. |
| 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 trabajando en la integración de una base de datos para compartir la información con la comunidad portuaria, esto es mediante un padrón de alianzas de transportes que utilizan el puerto para prestar sus servicios. |

**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. | En el periodo que se reporta, no se clasificó ningún expediente como reservado. |
| 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. Cabe mencionar, que en el periodo que se reporta el Comité de Información, declaró 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 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 49 solicitudes de información, las cuales se contestaron 22 dentro de los veinte días hábiles, 8 en proceso de prórroga, 2 en destiempo y 17 siguen en proceso de trámite. Asimismo, se informa que en el trimestre no se notificaron admisiones de recursos de revisión. |
| 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 los plazos originales. |
| 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 llenado de la Detección de Necesidades de Capacitación. Se está en espera de la notificación del Programa de Capacitación del sujeto Obligado en Materia de Transparencia 2017, que es el que se va a desarrollar durante todo 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. | 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"). Así como, de los elaborados por la Entidad en materia de transparencia y tratamiento 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 realizó el proceso de recepción de Transferencia Primaria 2017. Avance del 68% |
| 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 al personal que así lo solicita de manera personalizada y se ha difundido las buenas prácticas archivistas mediante un papel tapiz en los equipos de cómputo. Avance 100%. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La contratación de los servicios, arrendamientos y adquisiciones se realizan 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 del contrato 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. |
| 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. |
| 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 proceso de actualización del PPI, de la clave de cartera No. 1609J2X0002 para el Dragado de Mantenimiento en el Puerto de Tuxpan. |
| 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 Comité de Mejora Regulatoria Interna por Acta de la Primera Sesión Especial 2017 formalizada el día 27 de febrero del 2017, aprobó el Programa Anual de Trabajo 2017. |
| 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 por Acta de la Primera Sesión Especial 2017 formalizada el día 27 de febrero del 2017, aprobó el Programa Anual de Trabajo 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 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 | 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. |
| 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 API´s en conjunto con la Coordinadora de Sector definieron que en 2017, se llevará acabo la optimización del proceso de 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 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. Se impartieron cursos y talleres basados en competencias laborales en el cuarto trimestre del 2016. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Está en proceso de formalización el convenio entre las Administraciones Portuarias para el intercambio de servidores públicos. |
| 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. | Están en proceso de elaboración los nuevos perfiles y la actualización del Manual 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. | Proceso de implementación de la nueva versión de consulta remota de pedimentos. |
| 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. | Migración del sistema SAP módulo de facturación, de usar CFDI a CSD |
| 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. | Proceso de estudio de factibilidad de pe en MAAGTIC para la implementación de CSD |
| 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 implementación de la política de datos abiertos de la entidad se actualizó un conjunto de datos. |

**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 07 de abril de 2017, instando a los Gerentes de las Unidades Administrativas de la Entidad, a promover la desclasificación de expedientes reservados, en cumplimiento al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. 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 07 de abril 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 los Lineamientos de Protección de Datos Personales (Lineamiento Cuadragésimo y Cuarto Transitorio de los lineamientos aludidos), procediéndose al registro de Sistemas de Datos Personales, Responsables y Operadores ante el Instituto. |
| 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 enero se realizó la identificación de los requerimientos de capacitación a través de la cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, coordinado el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el cual servirá de base para la integración del Programa de Capacitación 2017 en los rubros señalados, cuyo mecanismo para su desarrollo se llevará a cabo a través de la herramienta de capacitación en línea del Campus CEVINAI. La DNC en la materia, fue enviada a la Dirección General de Enlace del INAI a través del Titular de la Unidad de Enlace de la APIVER. |
| 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 primer trimestre 2017 se mantuvo la práctica de hacer entrega al personal de nuevo ingreso en la Entidad, respecto al 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 la Política de Privacidad/Condiciones de Uso de Datos Personales, que estable el tratamiento legítimo y controlado de los datos personales de los servidores públicos en la entidad, garantizando la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de conformidad con la LGTAIP. |
| 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). |
| 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 como el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de disposición documental se actualizaron y se enviaron al Titular de la Unidad de Transparencia en la entidad así como al AGN para 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. | Se definieron los cursos y temáticas para el programa anual de capacitación 2017 en materia de archivo y se iniciaron los trabajos para mantener los mecanismos para el buen control archivístico en 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 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 PRIMER trimestre del 2017, en todos 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 ICM3P. En las Convocatorias de Licitación Pública Nacionales con Fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público realizadas durante el PRIMER trimestre del 2017, en todos se indicó el lugar y la instancia en la cual el interesado puede presentar sus denuncias en el numeral 20 de las Convocatorias. |
| 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 amparo de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público, durante el primer trimestre 2017 se inició un procedimiento de licitación pública consolidada para la contratación de la compañía de seguros que cubrirá el Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Muebles e Inmuebles y Obras Portuarias Concesionadas a las Administraciones Portuarias Integrales para el periodo comprendido del 22 de ABRIL de 2017 al 22 de ABRIL de 2018. Para contrataciones al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, no se llevaron a cabo contrataciones bajo estos supuestos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el primer trimestre se llevaron a cabo 29 Convocatorias de Invitación a Cuando Menos Tres Personas en base a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, en los cuales se utilizó el sistema CompraNet como medio de contratación. Durante el primer trimestre se llevaron a cabo 4 Licitaciones Públicas Nacionales al Amparo de la Ley de Adquisiciones, en todas se utilizó el Sistema CompraNet como medio 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. | 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. | Se obtuvo el registro durante el 1er trimestre de 2017 del "Programa Maestro de Desarrollo Portuario de Veracruz 2016- 2021", el cual considera ya la alineación de los Programas y Proyectos de Inversión (PPI's) registrados en Cartera, o por registrar, con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y con los programas sectoriales. Asimismo, en marzo 2017 se envió el "Mecanismo de Planeación 2018", en el cual también se encuentran alineados los PPI's de la entidad respecto al PND y a los programas sectoriales. |
| 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 primer trimestre 2017 se recibieron algunas observaciones y recomendaciones de la Unidad de Inversiones de la SHCP a las evaluaciones socioeconómicas de los Programas y Proyectos de Inversión (PPI's), las cuales se están atendiendo, con la finalidad de garantizar el registro en la cartera de inversión de aquellos PPI's de mayor rentabilidad social. Durante el primer trimestre de 2017, la entidad no ha sido seleccionada por la Unidad de Inversiones para ser objeto de 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. | El Jefe del Departamento de Planeación Estratégica inició en febrero 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 primer 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. | Durante el primer trimestre de 2017 se definió el desarrollo, siendo éste el módulo de "Liberación de Carga de Mercancía de Carga General" a fin de generar un proceso a nivel 4 para firma electrónica. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el primer trimestre de 2017 se realizaron las actividades propias para la aplicación de los Lineamientos internos actualizados para la asignación de comisiones, viáticos y pasajes como parte de la mejora instruida por la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria para las dieciséis API´s mediante Oficio No. 7.1.-748/16. |
| 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 marzo se inició a la revisión y análisis de los contenidos de los Descriptivos de Puestos del personal de Mando para su vigencia 2017, precisando su énfasis en la vigencia de sus funciones, responsabilidades y aspectos relevantes del cargo, a fin de mantener su alineación con los procesos sustantivos, con los que opera y se administra la Entidad, el Título de Concesión y Acta Constitutiva, Instrumentos Normativos que sustenta las atribuciones de los puestos de 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 | Las impresiones realizadas durante el periodo del primer trimestre de 2017, 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 el Primer Trimestre de 2017 se realizaron 15 conferencias-reuniones remotas para tratar asuntos relevantes entre los que se encuentran temas como: cierre de Auditoría de Certificación, Avances de Proyectos, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Programa Anual de Obras 2017, Asesoría por parte del personal del INAI, Revisión de Análisis de Riesgos Veracruz, Reunión de Consejo, Seguimiento al Sistema de Gestión Integral, entre otros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El cierre del primer trimestre del 2017, no se ha ejercido recurso. No se ha recibido de la coordinadora de sector los formatos autorizados que proceden para dar difusión. |
| 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 primer trimestre de 2017 el uso del parque vehicular se mantuvo de conformidad con los programas y operaciones de las áreas en la entidad, no obstante que se han incrementado los mismos derivados de la ampliación del Puerto de Veracruz con lo cual se ha optimizado el uso de las unidades. |
| 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. | Está contemplado durante el segundo semestre del año la contratación de trabajos para continuar los estudios de co-generación de energía. Durante el primer trimestre de 2017 se determinó el proyecto de la segunda bodega de la ZAL, la creación de una cisterna con aprovechamiento de captación de lluvia. |
| 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 febrero de 2017 mediante CIRCULAR 42/2017, el Director General de Política y Gestión Inmobiliaria reconoció a la entidad a través del Responsable Inmobiliario por el apoyo por haber cumplido en tiempo y forma con el envío de información que contribuye a lograr el eficiente desempeño del "Programa de Control y Aprovechamiento Inmobiliario Federal", haciendo del conocimiento que a esa fecha se registraba un avance del 70%. Asimismo, se informa que el 27 de marzo de 2017 se dio cumplimiento a la NORMA VIGÉSIMO TERCERA DE LAS NPSIIFP reportando la validación de los seis RFI de APIVER correspondientes al Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP). Finalmente se informa que durante el periodo se mantuvo la información actualizada en el RUSP respecto de la relación servidor público-por inmueble reportándolo en los términos 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. | Se realizó el seguimiento al contenido de los Descriptivos de Puestos de la Estructura Básica, con base en el ejercicio para la valuación de Puestos de la Entidad, en alineación con los procesos sustantivos con los que opera y se administra la misma, 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. | Con base en los contenidos de los Descriptivos de Puestos de la Estructura Básica, sus atribuciones, objetivos y funciones que les confiere el marco Normativo, se dio seguimiento durante el periodo que se reporta a fin de vigilar que todos los puestos-plaza 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 superiores. |
| 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. | Se dio Seguimiento al trámite de la modificación a la Estructura Orgánica y Plantilla del Personal Operativo en la Entidad, que contempla la cancelación de 3 plazas de nivel operativo, así como la transformación de 3 plazas administrativas en plazas sustantivas; atención a la información complementaria requerida por la SFP con relación a las plazas canceladas por el cumplimiento de la Alineación 2016. Al término del cuarto trimestre este trámite se encuentra en proceso por parte de las instancias 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. | Derivado de la propuesta de transformación de plazas administrativas en plazas sustantivas, se fortaleció e incrementó la proporción de los puestos-plazas con funciones Sustantivas a 77% con respecto a las Administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el primer trimestre del año se ha logrado reducir el gasto en asesorías para la operación de programas en un 71%, debido a un mayor control en este tipo de gasto. |
| 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 89%. 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 transparencia focalizada 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 y marzo de 2017, así como lista de miembros asistentes y participantes de la sesiones celebradas en los meses correspondientes al primer 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 identificó el proceso, el cual se va a mejorar durante este ejercicio. Es el proceso de "Adjudicación y seguimiento a los contratos de cesión parcial de Derechos y Obligaciones y Prestación de Servicio Portuarios", para ello se va a llevar a cabo el análisis para identificar las áreas de oportunidad en las que se puedan realizar mejoras. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Atención a la recepción y ubicación de alumnos y jóvenes egresados de las instituciones académicas públicas y privadas de nivel superior con las que la Entidad tiene formalizados Convenios para la coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en los diferentes ámbitos de competencias de las unidades administrativas en la API Veracruz. Así mismo se dio seguimiento a los convenios ya establecidos con instituciones académicas de la localidad y Universidades a nivel Estatal y Nacional. |
| 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 y que aplican al nivel de mando. La gestión incluye la operación de 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 aprobados, por el Sistema de Gestión Integral de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el trimestre que se reporta, se dio seguimiento a las observaciones de la SFP, respecto a la formalización del Convenio de Cooperación Técnica entre las Administraciones Portuarias Integrales que tienen 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, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación. |
| 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 llevaron a cabo las actividades para la evaluación de las Metas de Desempeño del personal de Mando correspondientes al ejercicio 2016 con base en los criterios de la metodología dispuesta por la SFP y se iniciaron los trabajos para la definición de las Metas de Desempeño para el ejercicio 2017 en atención a los criterios determinados por la Unidad de Política de RH de la APF. |
| 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 encuentra vigente para el trimestre que se reporta se operaron los procesos de recursos humanos de manera alineada con las competencias identificadas en el estudio referido. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se dio cumplimiento ante la UPRHAPF, respecto a las actualizaciones de la información básica y/o de baja, que se registra en materia de recursos humanos, a través del Sistema del Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) sin que se hayan recibido 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 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 primer bimestre del año se integró el Programa Anual de Capacitación (PAC) 2017, y se impartieron un total de 29 cursos orientados al fortalecimiento del desempeño, inducción y actualización, dirigidos para el personal de mando y operativo en la Entidad con lo cual se fortaleció la vinculación de los servidores públicos con los objetivos estratégicos y operacionales. |
| 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 primer trimestre de 2017 se definió el desarrollo, siendo éste el módulo de "Liberación de Carga de Mercancía de Carga General" a fin de generar un proceso a nivel 4 para firma electrónica. |
| 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, Desarrolla y pone en marcha el Software de Control de Viáticos, este servicio se compone de 3 fases, la fase de solicitud, fase de informe de resultados y reportes. En este trimestre se puso en marcha la automatización del proceso de solicitud de viático. El avance hasta el primer trimestre es la puesta en marcha la digitalización de la solicitud de viáticos. Es importante mencionar que las infografías y estadísticas de operación del proceso se realizarán en tanto esté completo el 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. | 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 Secretaría de 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 tres estudios de factibilidad autorizados por 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. | En seguimiento al plan de implantación de grupos abiertos de datos, durante 2017 el porcentaje de comprometido a implementar es del 71%, durante este trimestre se implementaron tres enlaces en el sitio WEB de la APIVER, sumando un 61% de enlaces desarrollados. La publicación en datos abiertos, se llevará a cabo en dos fases una en Junio y otra en Diciembre o en el momento de terminar todos los enlaces de datos abiertos. Los enlaces de datos desarrollados son: a)Tarifas de Servicio de Incinerador en el puerto de Veracruz; b) Tarifas de Servicio de Trituración en el puerto de Veracruz; c) Movimiento Acumulado de Contenedores por Tipo de Tráfico. Es importante mencionar que las infografías y estadísticas de operación del proceso se realizarán en tanto esté completo el sistema, sin embargo se puede observar un avance de 13 trámites 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 | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Según lo acordado por el Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se determinó en dicho Acuerdo , que el Primer Cumplimiento relativo al Índice de Expedientes Reservados, del periodo de mayo a Diciembre de 2016, se llevaría a cabo a partir de enero del 2017, mismo al que se dio cumplimiento el 2 de febrero del 2017, informado a la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos, del cumplimiento de esta obligación, de conformidad al acuerdo en cita. |
| 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. | 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, debido a que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados no prevé la continuidad de dicho Sistema ni de un sistema que lo sustituya. Por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal 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. | 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 acuerdo 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 realiza monitoreo y revisión mensual de los apartados del POT, en el caso de Marco Normativo se realiza dos veces por mes esta revisión. Asimismo, se ha insertado en el oficio para el turno de las solicitudes de información, el párrafo: "Finalmente, es importante enfatizar que en la generación de información se debe asegurar en todo momento la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la misma." Aunado a que de manera permanente se difunde tal recomendación en nuestra Intranet a través de un banner. |
| 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 la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) en Materia de Transparencia de la entidad Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. |
| 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 publicaron los tres instrumentos metodológicos en materia de archivos, en la Normateca interna institucional: Cuadro General de Clasificación Documental; Catálogo de Disposición Documental; y Guía Simple de Archivos, atendiendo las solicitudes de actualización de las áreas emisoras de documentación. |
| 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 publicación de los documentos; Guía Simple de Archivo; Calendario de Cumplimiento a los Lineamientos de Archivo, y el Informe de Avances de Cumplimiento de Archivo; en el Portal de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para conocimiento público de las acciones que realiza la entidad 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. | En las convocatorias de las licitaciones en materia de adquisiciones, se establecen las penas convencionales y deducciones de pago aplicables de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como lo relacionado a las inconformidades de las partes. En las bases de las convocatorias de Obra Pública que se han celebrado hasta el 31 de marzo 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. Se llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación para la integración del Programa Institucional de Capacitación 2017, en el cual se incluirán temas relacionados con Adquisiciones, Obra Pública, Anticorrupción. |
| 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 contratación se tienen consideradas las estrategias de contratación a través de Contratos Marco y consolidación de servicios o bienes similares en la entidad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el primer trimestre de 2017, se publicaron 8 Procedimientos con posibilidad de recibir propuestas electrónicas en el Sistema CompraNet.  En materia de Obra Pública, al 31 de marzo de 2017, se han registrado 6 procedimientos de contratación de obra y servicios de obra pública en el sistema CompraNet en apego a lo establecido en 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. | Durante este periodo en todos los contratos celebrados al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se establecieron cláusulas tales 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: PND 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". PNI 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 primer trimestre no se tienen liberados proyectos en el OLI, sin embargo en meses posteriores se registrarán los proyectos para este 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. | Se llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación para la integración del Programa Institucional de Capacitación 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. | 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, todavía no tenemos proyectos liberados para este ejercicio. |
| 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 actualización de tres disposiciones normativas: Dos Correspondientes a la Subdirección de Recursos Financieros; y Una de la Subdirección de Servicios Comerciales. Enviándose a la atención de las propias áreas emisoras, para su revisión y visto bueno como fase previa de su presentación al COMERI Institucional. |
| 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 no cuenta con estructura orgánica, solo cuenta con una plantilla de personal operativo de base y confianza. Opera con la estructura de la entidad Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (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 el primer trimestre del año la Gerencia de Comunicación Social del AICM, no ha impreso libros ni ha realizado publicaciones, ya que hasta el momento no han sido requeridas ni necesarias para el óptimo funcionamiento de la misma. |
| 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). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Hasta este periodo, la Gerencia de Comunicación Social ha realizado los gastos asignados y estrictamente necesarios para el buen funcionamiento 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. | Permanece vigente el convenio de prestación de servicios administrativos del 1º de noviembre de 1998, suscrito entre Aeropuertos y Servicios Auxiliares S.A. de C.V. y Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V., en él se acuerda, entre otras cosas, compartir los vehículos de transporte. |
| 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. | La entidad no tiene unidades administrativas o áreas, el personal está asignado a las unidades administrativas de Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (SACM) |
| 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 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 períodos de semana santa, vacaciones de verano y el periodo de invernal de vacaciones. |
| 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 estructura orgánica, solo cuenta con una plantilla de personal operativo de base y confianza. Opera con la estructura de la entidad Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (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. | El 75% de las plazas tienen funciones sustantivas, 24% administrativas y 2% del 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 6% |
| 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. Al cierre (31 de marzo), se presenta un devengado de 1,165.2 mdp contra un programado de 1,705.9 mdp, el cual representa un gasto del 68.3% 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 0.4% 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 13 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) respecto del tema 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 a febrero 2017 ya que el mes de marzo todavía no llega a la fecha de vencimiento. Se reportan 15 recorridos mensuales al mes de febrero en el indicador de recorridos mensuales por terminal. Los demás se reportaran al cierre del trimestre y la fecha compromiso es el 15 del mes posterior al cierre del mes. |
| 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 el Proyecto de Mejora denominado "Optimizar el Proceso Prioritario de Estacionamientos del AICM". El Manual del proceso está por presentarse al COMERI 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 renovó el Convenio 2017-138/1-3223 con la Universidad Nacional Autónoma de México para apoyar a las y los estudiantes en la realización del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales a través del Programa "Apoyo al Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, 2017" el 9 de febrero de 2017 y con vigencia de un año. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se evaluó a través de la Detección de Necesidades de Capacitación, las competencias institucionales y complementarias con el fin de implementar capacitación que permita elevar el nivel de desempeño de los servidores públicos |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se gestionó la Evaluación del Desempeño de las metas establecidas de las y los servidores públicos de AICM para el ejercicio 2016 a través de la Circular DGAA/SRH/04/2017 de fecha 27 de febrero del año en curso. Durante la segunda mitad de marzo se inició con el análisis de los resultados. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se lleva a cabo el análisis de las diversas prestaciones de servicio para la contratación correspondiente. |
| 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. | En el proyecto de Planeación Estratégica se plantea un objetivo estratégico en materia de recursos humanos, cuyo fin es fortalecer las tareas que desarrolla la administración aeroportuaria, a partir de la profesionalización del factor humano y la adecuada asignación del personal de nuevo ingreso de acuerdo a 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. | Se nos informó que el AICM, no está obligado a migrar todo su portal a Gob.mx, por lo que se hicieron los links correspondientes para atender y procesar el trámite en cuestión desde el portal de Gob.mx. Por lo que se informa que se cumplió en tiempo y forma, con las actividades requeridas para cumplir con los OLA´S 8 y 9, que nos solicitaron durante el 2016, en enero de 2017, se nos informó que estamos suscritos en la OLA 18, (mejoras continuas), nos encontramos por concluir con las actividades y procesos requeridos para el cumplimiento de este requerimiento. |
| 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 que se utilizan en el Sistema de Correspondencia (SACG del AICM) en el cual se manejan los procesos digitalizados y Firma Electrónica Avanzada, tienen vigencia de un año, por lo que nos encontramos en proceso de su 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 y con ello 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 que el día 04 de febrero de 2016 se reforman los procedimientos contenidos en el MAAGTIC-SI, se continúa trabajando para lograr actualizar los cambios sugeridos, teniendo a la fecha un avance del 75%. |
| 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 partir del 30 de Diciembre de 2015 y hasta la Fecha, cada fin de mes se actualiza los datos que tenemos publicados con la información que nos proporciona la Subdirección de Operaciones.  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. |

**Aeropuertos y Servicios Auxiliares**

| **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 actualización del sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER) realizada el 27 de enero del 2017, correspondiente al periodo de 01 de julio al 31 de diciembre del 2016, se llevó a cabo la desclasificación de 20 expedientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo a reportar se han declarado formalmente cuatro inexistencias de información, derivadas de las respuestas a solicitudes de información recibidas en el periodo a reportar. |
| 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, no se realizó ninguna actualización en el Sistema Persona; lo anterior, debido a que:  ° Se expidió la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el DOF el 26 de enero de 2017, en la cual no se hace referencia a la actualización del Sistema Persona. ° Mediante consulta vía telefónica realizada en el mes de marzo, a la Subdirección de Análisis adscrita a la Dirección de Normatividad y Seguimiento Legislativo de la Dirección General de Normatividad, Consulta y Atención Regional, perteneciente a la Secretaría de Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, nos indicaron que no hay pronunciamiento por parte del Instituto, ni se ha recibido algún comunicado en relación a las actualizaciones 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. | En los oficios de turno para atención de solicitudes de información, se incluyen los plazos 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. (Evidencia 3) La Unidad de Transparencia revisa cada respuesta recibida verificando que cumpla con los criterios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se requirió a las unidades administrativas responsables, el envío de la información correspondiente a la actualización del primer trimestre del 2017 del Portal 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 19 de enero de 2017, se envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o integrantes de los Sujetos Obligados. El 22 de febrero de 2017 se asistió al Taller de Planeación 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. | Los días 16 y 19 de enero de 2017, se envió a través de los medios de comunicación interna, la invitación al evento para conmemorar el Día Internacional de Protección de Datos Personales 2017, emitida por el INAI. Adicionalmente, personal de la Unidad de Transparencia, asistió a dicho evento. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Actualmente se tienen publicados 10 temas en la sección transparencia focalizada, los cuales se actualizan de manera trimestral o mensual según sea el caso |
| 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 se establecen los requisitos de la denuncia y ante quien se debe presentar, así como las sanciones, conforme lo estipulado en la normatividad aplicable. Se realizó capacitación para el personal de la Gerencia de Licitaciones y las áreas usuarias del Organismo, en donde se presentó dicha convocatoria y se les instruyó respecto la evaluación de propuestas por puntos y porcentajes. |
| 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 procedimiento de contratación bajo la estrategia: Contrato Marco (Contratación plurianual del servicio de renovación y mantenimiento de licencias de Software de Microsoft Enterprise Agreement) |
| 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, tanto de Adquisiciones como de Obra Pública del Organismo, se realizaron a través del sistema electrónico CompraNet, bajo la modalidad 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. | En la convocatoria se le indica al proveedor o contratista que en caso de incumplimiento del contrato puede exponer lo que a su derecho conviniera y en su caso aportar las pruebas pertinentes. Se han hecho del conocimiento a diversas áreas de este Organismo las últimas actualizaciones a los contratos de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, contratos para la prestación de servicios y adquisición de bienes al amparo de la LAASSP, reiterando que se sigue considerando como medio de solución de controversias, el procedimiento de conciliación 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. | Todos los análisis costo beneficio y fichas técnicas que se gestionan para registro en cartera de inversión ante la SHCP están alineados al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial, al Institucional y a los programas presupuestarios autorizados |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se inició en este primer trimestre con la asistencia de un servidor público a la capacitación presencial en la SHCP para fomentar la 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. | En el primer trimestre se tramito el registro de más de 20 Análisis Costo Beneficio o fichas técnicas; con relación a las evaluaciones ex-post, no se ha recibido instrucción por parte de la SHCP para realizar alguna evaluación en este sentido. |
| 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 primer trimestre servidores públicos con experiencia en la elaboración de análisis costo beneficio convocaron y atendieron la capacitación en esta materia en las instalaciones a personal de ASA que requiere preparar sus fichas técnicas para adquisiciones, principalmente |
| 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 efectuó mensualmente ante el Sistema de la SHCP el registro del "Seguimiento al avance físico y financiero de programas y proyectos de inversión" que cuentan con asignación de recursos en el ejercicio 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 Oficios No. SSFP/408/0294/2016 y SSFP/408/DGOR/049/2016, la Secretaría de la Función Pública, aprobó y registro la ACTUALIZACIÓN de la estructura orgánica de ASA, misma que no se había regularizado desde el ejercicio presupuestal 2012. Con lo cual 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 | En el primer trimestre se ejercieron recursos principalmente en la publicación de bases de licitación |
| 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 concentró a personal de aeropuertos y estaciones de combustibles por regiones para efectos de capacitación y evitar 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. | Se solicitó autorización a la SHCP para la partida presupuestal de aportaciones a organismos internacionales para cubrir la participación anual de ASA ante la Organización de Aviación Civil Internacional y la Asociación Internacional de Transporte Aéreo, lo anterior para mantener la vigencia y participación necesaria a nivel internacional del Organismo |
| 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 |
| 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 contratación del servicio de arrendamiento de vehículos lo que permite la reducción de costos en tenencia, verificación y mantenimiento entre otros, asimismo se continua trasladando al personal 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 | 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 con fecha 03 de febrero de 2017, se ingresó ante el Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) dos solicitudes de escrituración de los predios de Loreto, Baja California Sur, en Bahías de Huatulco, Oaxaca, FONATUR iniciará los trámites para la formalización de las escrituras de compraventa con los fedatarios designados por el Organismo |
| 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 febrero del 2016, la SFP dictamino favorablemente la estructura orgánica de ASA, tomando en cuenta que esta reestructuración implico la reasigna y cancelación de diversas áreas, cambios de denominación y asignación de nuevos códigos, para alinear su esquema organizacional al nuevo 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. | En febrero del 2016, la SFP dictamino favorablemente la estructura orgánica de ASA, tomando en cuenta que esta reestructuración implico la reasigna y cancelación de diversas áreas, cambios de denominación y asignación de nuevos códigos, para alinear su esquema organizacional al nuevo 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. | Con base en las disposiciones emitidas por la SHCP en diciembre de 2016 con efectos al presente año, para la autorización de plazas eventuales y de honorarios, este Organismo ajustara la contratación de servicios profesionales por honorarios en el 2017 al presupuesto autorizado en la partida correspondiente. |
| 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 Medidas de Alineación 2016 y al Artículo Cuarto Transitorio del PEF 2016, ASA presento y fue autorizada por las Dependencias Globalizadora En cumplimiento a las Medidas de Alineación 2016 y al Artículo Cuarto Transitorio del PEF 2016, ASA presento y fue autorizada por las Dependencias Globalizadora propuesta de modificación organizacional, la cual considero la reducción de áreas transversales como fue la cancelación de la Gerencia de Desarrollo e Integración de Recursos Humanos; con dicha medida se cumplió al 100% con el compromiso. Propuesta de modificación organizacional, la cual considero la reducción de áreas transversales como fue la cancelación de la Gerencia de Desarrollo e Integración de Recursos Humanos; con dicha medida se cumplió al 100% con 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. | ASA en el ejercicio presupuestal 2016, solicito a la SHCP la creación de plazas técnicas para fortalecer las aéreas sustantivas y estratégicas de combustibles y aeropuertos, sin embargo dicha dependencia no considero procedente esta solicitud. A la fecha se han fortalecido con plazas de que se dispone y la vacancia generada, por lo tanto este compromiso se considera atendido al 100% |
| 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 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se efectuó la contratación del servicio de "Adquisición de Pasajes Aéreos", con la finalidad de adquirir de manera oportuna y en condiciones preferenciales los pasajes de transporte aéreo necesarios, 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 |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el periodo, no se recibió la Guía de Transparencia Focalizada o su equivalente, correspondiente al 2017. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el periodo, no se recibió la Guía de Transparencia Focalizada o su equivalente, correspondiente al 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el periodo, no se recibió la Guía de Transparencia Focalizada o su equivalente, correspondiente al 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 atención a recomendación del Órgano Interno de Control, se gestionó la actualización de la matriz de indicadores de resultados del programa presupuestario K028 Estudios de pre inversión del Sector Comunicaciones y Transportes para incluir los indicadores de ASA, sin respuesta aún. |
| 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 el presupuesto asignado en los programas presupuestarios autorizados, no se eliminó ningún programa toda vez que todos son eficaces |
| 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 aplican los aspectos susceptibles de mejora identificados previamente del programa presupuestario K028 Estudios de pre inversión que consideran la elaboración del procedimiento para la realización, así como la integración de estudios y solicitud de registro en cartera de inversiones de estudios de costo beneficio del programa presupuestario K028 "Estudios de pre inversión" en Aeropuertos y Servicios Auxiliares |
| 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 recibió plática inductiva por personal de la Secretaría de la Función Pública y exhortó al personal a analizar sus actividades, metas y objetivos a fin de determinar los procesos sustantivos de la institución. |
| 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 preparación las bases para el proceso de licitación para la contratación de la unidad de verificación que certificará los siguientes aeropuertos: Aeropuerto Internacional de Chetumal, Q. Roo.; Aeropuerto Internacional de Guaymas, Son; Aeropuerto Internacional de Loreto, Baja California Sur y Aeropuerto Internacional de Uruapan, Michoacán |
| 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 Públicas y 2 privadas, además de incorporar 9 Instituciones educativas adicionales reunieron los requisitos establecidos para los programas con la finalidad de que los estudiantes estén en posibilidad de incorporarse a programas de servicio social y/o prácticas profesionales en este Organismo. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Al cierre del 1er. Trimestre de 2017, se realizaron 82 acciones de capacitación con una participación de 840 personas, dentro del programa de capacitación establecido en el Organismo. Considerando que la Ley del Servicio Profesional de Carrera (SPC) 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 y 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, ASA no se ha sujetado a gestionar sus propios procesos de Recursos Humanos , por competencias y con base en el mérito, sino vinculados con las acciones de capacitación propias del organismo. |
| 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. En el contexto de que ASA no tiene programada ni instrumentada ninguna acción de promoción de convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional con otras entidades debido a las características propias de operación de ASA, no se considera tener ninguna meta establecida en el ejercicio 2017 con estos fines. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De acuerdo a la Norma de Aplicación del Programa de Evaluación al Desempeño adoptada en este Organismo, se llevará a cabo el proceso del programa correspondiente para este ejercicio en los meses de julio y agosto del presente año para el personal operativo, mismo que se opera conforme la Norma para la aplicación del Programa de Evaluación del Desempeño en ASA |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Subdirección de Administración no tiene contemplado realizar nuevos estudios de prospectiva del Organismo en general y en materia de Recursos Humanos, durante el ejercicio 2017. El alcance y cumplimiento de las metas establecida para los estudios de prospectiva en materia de Recursos Humanos, profesionalización y organización, resultantes de los trabajos de los consultores externos que trabajaron sobre estos temas durante el ejercicio 2016, no se encuentran dentro del ámbito de competencia y conocimiento por parte de la Gerencia de Recursos Humanos y no hay ningún proyecto de elaboración de estudios de este tipo durante 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información solicitada a esta 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. l cumplimiento de esta meta durante el primer trimestre de 2017 en la materia de Recursos Humanos se cumplió al 100% de acuerdo a los calendarios |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | A la fecha se cuenta con la Estructura Organizacional Autorizada por la SFP en 2016 y de acuerdo al Estatuto Orgánico vigente de la Entidad, se orienta al cumplimiento de sus objetivos estratégicos que tiene establecidos la Entidad, buscando que los procesos y previsiones de los recursos humanos requeridos se integren y ejecuten dentro del marco que permite fortalecer la vinculación requerida para ello. Los procesos requeridos para el cumplimiento de este compromiso, dependen de gestiones y autorizaciones de entidades externas no controlables por el Organismo, por lo que no es factible contar con un informe cuantificable sobre el grado de cumplimiento de la meta al cierre del primer 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. | A principios de 2016, Presidencia informó que ASA debía ejecutar las acciones necesarias para llevar los 7 trámites de la institución a nivel de digitalización ED2, para lo cual se realizaron las siguientes actividades:  1.-Elaborar las Fichas Descriptivas del proceso 2.-Elaborar la documentación de "Más Información". 3.-Elaborar de manera conjunta con la SFP, los formatos descargables.   El 12 de julio de 2016, se da a conocer en el Diario Oficial de la Federación los nuevos formatos de los 7 trámites de ASA, lo que permitió su publicación en el sitio GOB.MX y concluir con las actividades programadas por presidencia hacia la institución para el ejercicio 2016. Para 2017, el Plan de Implementación de Presidencia establece llevar a nivel de digitalización 3 los 7 trámites de ASA, para lo cual se trabaja de forma conjunta con la UTIC de la SCT para dar cumplimiento a las actividades del plan. ITIC1 = 100% en nivel de digitalización 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. | A principios de 2016, Presidencia informó que ASA debía ejecutar las acciones necesarias para llevar los 7 trámites de la institución a nivel de digitalización ED2, para lo cual se realizaron las siguientes actividades:   1.-Elaborar las Fichas Descriptivas del proceso 2.-Elaborar la documentación de "Más Información". 3.-Elaborar de manera conjunta con la SFP, los formatos descargables.  El 12 de julio de 2016, se da a conocer en el Diario Oficial de la Federación los nuevos formatos de los 7 trámites de ASA, lo que permitió su publicación en el sitio GOB.MX y concluir con las actividades programadas por presidencia hacia la institución para el ejercicio 2016. Para 2017, el Plan de Implementación de Presidencia establece llevar a nivel de digitalización 3 los 7 trámites de ASA, para lo cual se trabaja de forma conjunta con la UTIC de la SCT para dar cumplimiento a las actividades del plan. ITIC2 = 100% en nivel de digitalización 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 nueves procesos de MAAGTICSI y de manera periódica se verifica la ejecución de los procesos y la generación de sus productos. ITIC3= 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 continúa actualizando mes con mes la plataforma ADELA de datos abiertos con la actualización de la información correspondiente al inventario de datos abiertos definidos al inicio del proyecto. ITIC4= 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 este periodo únicamente se clasificaron tres expedientes por parte de dos unidades administrativas. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el mes de marzo 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 enero se remitió el programa de detección de necesidades de capacitación a la INAI. Asimismo, se acudió a la primera red de una cultura por la transparencia en el INAI, en donde se definieron los compromisos en materia de capacitación de transparencia por parte de los enlaces de trasparencia y 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 envió correo electrónico al personal en que se reiteró la importancia de tratar con estricto apego los datos personales de terceras personas. |
| 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. | En el mes de marzo mediante la primera sesión ordinaria del Comité de Transparencia, se efectuó la presentación y aprobación del Informe de actividades de archivos del 2016, asimismo se llevó a cabo la propuesta y aprobación del calendario de archivos de la AEM, con el cual se espera contribuir al cumplimiento normativo en la materia por parte de la Agencia Espacial Mexicana. |
| 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 acudió a la reunión de COTECAEF, en donde se le hizo ver a la representante que acudió por parte de la AGN que se continúa en espera del dictamen y propuesta 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. | 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 y se utiliza el SDI de la Plataforma CompraNet desde el estudio de mercado |
| 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. | Como consecuencia de la reciente creación de la Agencia Espacial Mexicana, y a la reciente normatividad interna de dicha entidad, se llevaron a cabo los trámites correspondientes y se logró el registro en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), asignándoles las siguientes homoclave: Estatuto Orgánico de la AEM (AEM-NIS-0001), Manual de Organización de la AEM (AEM-NIS-0004), Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la AEM (AEM-NIS-0002) y Estatuto Orgánico de la Agencia Espacial Mexicana (AEM-NIS-0003). |
| 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 3 plazas más( 30 de sept., 30 de nov. y 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. |
| 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 oficio 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, así como lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. El cual señala que los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deben tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. |
| 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 primer trimestre del ejercicio 2017, mediante los oficios AEM-CGFGI/2017/033 y AEM-CGFGI/2017/074, donde 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. |
| 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 AEM, se utilizan vehículos utilitarios por cada Coordinación General, con la finalidad de contar con ahorros en el costo de traslados |
| 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 le Federación aprobado por la H. Cámara de Diputados para el ejercicio 2017 contempla una proporción del 45.50% de servicios personales ($42,081,735) respecto al gasto programable de $92,482,883 con lo cual se inicia continua con la disminución gradual de esta proporción respecto al 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 marzo el gasto administrativo ejercido ($285,237.71) representa el 1.05% del presupuesto ejercido de $27,238,698.1, el cual es inferior a la inflación anual estimada por el Banco de México de 5.35%, 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 trimestre del ejercicio 2017, mediante los oficios AEM-CGFGI/2017/033 y AEM-CGFGI/2017/074, donde 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. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el mes de febrero se remitió correo electrónico a la SFP y a la enlace del Sector en materia de transparencia focalizada, para saber si ya se cuenta con la Guía de Acciones de Transparencia 2017 que emite cada año la SFP. Lo anterior, para estar en posibilidades de dar seguimiento y debido cumplimiento a la misma. No obstante, a esta fecha la AEM no ha sido notificada de la emisión de dicha Guía. Sin embargo se cuenta con la sección http://www.aem.gob.mx/transparencia-aem/transparencia-focalizada/ disponible para su consulta de forma pública. |
| 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. De igual forma, se está gestionando que las solicitudes de información mayormente requeridas por parte de los y las usuarios(as), serán incorporadas a matera de transparencia proactiva, retomando el concepto utilizado por el INAI. |
| 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. |
| 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 pero en un futuro cercano se realizarán otros convenios. |
| 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 a lo siguiente: 5 participantes en "Elaboración de presentaciones gráficas mediante herramientas de cómputo". 6 participantes en "Elaboración de documentos mediante un procesador de textos". 6 participantes en "Elaboración de libros mediante el uso de procesadores de hojas de cálculo". 3 participantes en "Manejo de Internet y correo electrónico" 20 participantes en "Liderazgo en el servicio público". 3 participantes en "Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal". 1 participante en "Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso". Lo cual nos da un total de 44 certificaciones. Para 2017 se tiene contemplado certificar a un mínimo de 20 participantes. |
| 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, que se adjuntó en su oportunidad. 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. |
| 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. |
| 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. | CAPUFE notificó al INAI al primer periodo de 2017 los movimientos en el Índice de Expedientes Reservados (2 expedientes nuevos y 4 desclasificaciones por vencimiento). En la 3a sesión extraordinaria del Comité de Transparencia celebrada el día 8 de febrero, se presentó el reporte sobre los avances y resultados alcanzados en la depuración del Sistema de Índice de Expedientes Reservados,  En materia de transparencia, se promovió entre los servidores públicos, el curso de capacitación comprometido a través de la Plataforma CEVINAI, y mediante oficio circular se difundió la nueva Ley en Materia de Protección de Datos Personales. Se solicitó la designación o ratificación de servidores públicos designados en materia de transparencia y se ofertaron 30 cursos difundidos a través del correo electrónico, participando cerca de 760 servidores públicos de manera presencial y 566 en Línea. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se han recibido 145 solicitudes de información de las cuales 77 se encuentran terminadas y 68 en proceso.  De las unidades de transparencia asociados con Sujetos Obligados Indirectos (Fideicomisos), se recibieron 133 solicitudes terminadas y 13 en proceso. Se solicitó la designación o ratificación de servidores públicos designados en materia de transparencia. Se presentaron 2 Inexistencias en el ejercicio 2017, y se mantiene la práctica de enviar en promedio 3 correos preventivos a las Unidades Administrativas para la atención 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. | CAPUFE notificó al INAI al primer periodo de 2017 que no se tuvieron transmisiones de datos ni movimientos sustanciales a los sistemas de datos personales. El INAI tiene programados los cursos de capacitación sobre la nueva Ley a partir del segundo semestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el primer trimestre de 2017 se emitieron en promedio 3 correos preventivos a las Unidades Administrativas que atienden las solicitudes, a fin de evitar rezago en el cumplimiento de las solicitudes. Se solicitó la designación o ratificación de servidores públicos designados en materia de transparencia en la cual se difundieron como parte de sus obligaciones diversas políticas en la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Una vez aprobado el inicio de los trabajos de carga de información al SIPOT, se solicitó mesas de ayuda al INAI para atender dudas o inquietudes de los Enlaces designados por las Unidades Administrativas de CAPUFE. Se solicitó la designación o ratificación de servidores públicos designados en materia de transparencia en la cual se difundieron como parte de sus obligaciones diversas políticas en la materia. Por parte del INAI ya no se están realizando las evaluaciones al indicador ODT, motivo por el cual no se han recibido hallazgos.  Por lo que hace al OIC, se atienden los hallazgos y recomendaciones en el periodo indicado.  Asimismo, al primer trimestre el INAI no ha notificado evaluación a los semáforos, por lo que se está en espera de dichas evaluaciones. |
| 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 la primera reunión de la red de transparencia en el INAI celebrada el 22 de febrero, en donde se acordó que el programa anual de capacitación se integrará en el mes de abril, asimismo la designación por parte del Titular de la Unidad de Transparencia de CAPUFE del Enlace de Capacitación como parte de los compromisos suscritos con la red 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. | Se solicitó la designación o ratificación de servidores públicos designados en materia de transparencia en la cual se difundieron como parte de sus obligaciones diversas políticas en la materia.  La línea de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Conducta de CAPUFE se encuentra publicada en forma permanente en el Portal Institucional e Intranet del Organismo; adicional a lo anterior, mediante correo de fecha 28 de febrero de 2017 se difundió a todo el personal del Organismo, los datos de la persona encargada de brindar asesorías en la materia, en este periodo se recibieron un total de 3 asuntos, los cuales fueron remitidos al OIC y a las áreas correspondientes. |
| 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 21 de marzo se recibió asesoría archivística por parte del Archivo General de la Nación (AGN), en la que participaron el grupo interdisciplinario de CAPUFE, con la finalidad de darle seguimiento a la actualización del CGCA.  Por lo que se refiere a los inventarios documentales de Archivo de Trámite, transferencia primaria y baja documental, 7 Unidades Administrativas realizaron transferencias Primarias, con un total de 32 Inventarios, 3,980 expedientes en 323 cajas, asimismo, la actualización del Inventario de Archivo de Trámite de 26 Unidades Administrativas, contenida en 151 inventarios con un total de 6,825 expedientes generados al trimestre. Se inició la elaboración de inventarios de documentación contable en la Gerencia de Oaxaca y las Delegaciones Regionales III y IV, así como la identificación en el Archivo de Concentración de la documentación con valor contable que por su vigencia, corresponda a 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 realizaron 21 asesorías presenciales en materia de archivo y 8 videoconferencias a las diferentes Unidades Administrativas y se difundieron 7 láminas informativas con temáticas asociadas con: actualización 2017 del RAT y suplente, actualización de las firmas autorizadas 2017, inventario de archivo de trámite, Funciones del RAT conforme a lo establecido al art. 14 de la Ley Federal de Archivos.  Se llevó a cabo los días 7 y 8 de febrero de 2017, el curso "Gestión de documentos y administración de archivos", en la Delegación Regional X Zona Norte Monterrey, en el que participaron 10 servidores públicos. Se tiene contemplado para el mes de septiembre realizar el curso a Responsables de Archivo de Trámite de todas la 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 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 Adicional a lo anterior, se entrega a los participantes de los proceso de licitación un tríptico con información a detalle relativa a las sanciones a licitantes y contratistas. Se gestionó al interior del Organismo la capacitación en materia de sanciones a licitantes y contratistas en términos de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como en la Ley Federal Anticorrupción 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. | CAPUFE llevó a cabo la contratación de forma consolidada del "Seguro de Vida" con la SHCP, mediante el procedimiento de contratación LA-006000998-E26-2017, cuya adjudicación se llevó a cabo el 10 de marzo de 2017, y el cual tendrá una vigencia del 1 de abril de 2017 al 31 de marzo de 2020. Cabe mencionar que la consolidación con la SHCP generó ahorros para el Organismo, toda vez que al no efectuar los procedimientos de contratación respectivos, no fueron distraídos recursos tanto humanos como materiales, para la contratación de este servicio. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se reforzó con las unidades regionales el mecanismo para que la captura de las contrataciones se realicen en el Sistema Compra Net y que se especifique las estrategias de contratación utilizadas a fin evitar errores que se refleje en el reporte que emite la SFP.  LAASSP: Se llevaron a cabo 113 procedimientos de contratación, 16 ITP, de las cuales 5 fueron mixtas y 11 electrónicas y 97 LP, de las cuales 40 fueron mixtas y 57 de manera electrónica logrando 100% de procedimientos de manera electrónica o mixta. Se solicitó capacitación para servidores públicos de las unidades administrativas del Organismo, en materia de LAASSP y del Sistema Compra Net.  LOPSRM: Red Propia: Se llevaron a cabo 42 Licitaciones Públicas Nacionales, de las cuales el 100% se convocaron mediante Licitación Electrónica/Mixta.  Red FONADIN: se llevaron a cabo 184 procedimientos de Contratación, de las cuales se convocó el 99% de forma electrónica/mixta (182) y el resto 1% de manera presencial (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. | Durante el primer trimestre, se llevaron a cabo 116 contratos celebrados en materia de la LAASSP, y se formalizaron 192 contratos en materia de obra pública, en donde se incluye la cláusula que establece el procedimiento de conciliación de proveedores, así como en los casos de discrepancia y resolución de controversias. Cabe mencionar que 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 elaboró el "Mecanismo de Planeación del ejercicio fiscal 2018", el cual incluye los proyectos de inversión debidamente alineados con el PND, Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes, así como al Programa Institucional de CAPUFE, mismo que fue remitido a las Direcciones General de Planeación y de Programación, Organización y Presupuesto de la SCT. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Mediante oficio SIEO/00348/2017, se solicitó a las diversas unidades regionales que identificaran si cuentan con proyectos de inversión que pudieran desarrollarse mediante la Ley de Asociaciones Público Privadas (APP).  Al primer trimestre, con base en un primer análisis no se ha detectado algún proyecto para realizarse bajo la ley de APP. |
| 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 formalizó al interior del Organismo, la solicitud de capacitación a los servidores públicos que intervienen en las evaluaciones socioeconómicas de los programas y proyectos de inversión de las Direcciones de Operación, de Infraestructura Carretera; de las Subdirecciones de Recursos Materiales y Servicios Generales, y de Tecnologías de Información, a efecto de programar la fecha para su ejecución. |
| 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 Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI), de la información al primer trimestre de los 4 programas y proyectos de inversión de CAPUFE asociados con: i) Conservación de Autopistas, ii) Conservación de Puentes, iii) Mantenimiento Mayor de Carreteras y iv) Mantenimiento Mayor de Puentes. |
| 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. | Conforme a la calendarización establecida, la Ola de trabajo comprende el Plan de Mejora e innovación continua del trámite Sistema IAVE/Telepeaje, cuya implementación comienza en el mes de abril; no obstante en los meses de febrero y marzo se trabajó de manera conjunta con el área de Operación en la revisión y aplicación de observaciones por parte del OIC en la Ficha del trámite y Más Información, documentos que se encuentran en validación por parte del OIC. |
| 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 "Programa de Trabajo de Normas Internas, Sujetas al Proceso de Mejora Regulatoria 2017", en la 1ra Sesión Ordinaria del COMERI, celebrada el 24 de marzo del presente año. Al primer trimestre de 2017, no se han simplificado normas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la SFP (SANI). Durante el primer trimestre, no se recibieron solicitudes de las áreas, relativas a gestionar alguna exención de Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) ante 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. | Con respecto a las acciones a implementar en la estructura orgánica y ocupacional en el ejercicio 2017, se llevaron las acciones asociada con la elaboración de una Guía técnica para el análisis y diseño de estructuras organizacionales, reuniones con las diversa áreas involucradas y designación de enlaces, así como las primeras asesorías, a efecto de desarrollar las actividades tendientes a ajustar la estructura orgánica de CAPUFE. |
| 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 dio seguimiento al comportamiento de la partida 33604 asociada con la impresión de libros y publicaciones, en la cual se observa 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. | Este Organismo, se encuentra en análisis de las medidas de racionalidad emitidas por el Oficial Mayor de la SCT, a efecto de aplicar lo correspondiente; asimismo, en su caso incorporar las disposiciones en materia de racionalidad que emita la SHCP, por lo que una vez que se cuenten con las mismas, se establecerán las acciones conducentes al interior del Organismo. |
| 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 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 reforzó con el área de Comunicación Social, a través de un mecanismo, mediante el cual esta área brinda el seguimiento al gasto de manera racional en este rubro, así mismo reporta trimestralmente el avance y cumplimiento del mismo. Derivado de lo anterior, en el primer trimestre se realizó el gasto en comunicación social 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 otorga el apoyo a las Unidades Administrativas del Organismo y al Órgano Interno de Control, en envíos de documentación y paquetería que éstas generan, a la Ciudad de México y en el Estado de Morelos con 2 vehículos y chofer.  Se proporciona transporte para los trabajadores del Organismo, en apoyo a su economía, con itinerarios matutinos y vespertinos que les facilita un cómodo, seguro y fácil desplazamiento. |
| 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 programó la instalación de paneles solares fotovoltaicos para las obras de ampliación y modernización de la plaza de cobro Madin, para la construcción de la adecuación de las gasas de la plaza de cobro Salamanca, y la sustitución de plantas 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 Director Salina Cruz la Ventosa y 127 Chichimequillas. |
| 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 captura en la página del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), de la información de los contratos de arrendamiento que esta Entidad celebró en carácter de arrendataria para el presente ejercicio. Se dio cumplimiento a la Norma 23 de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal respecto al universo de 25 inmuebles que tiene CAPUFE en dicho sistema, indicándose que no se suscitó cambio alguno en 23 de estos y que se capturó en el citado sistema la baja de dos inmuebles con RFI 02-05357-8 y 02-05358-7, asimismo se informó que están pendientes por parte del INDAABIN dar de alta 6 inmuebles, que se capturaron en el mencionado sistema. No se presentó cambio alguno en el "RFI" de los inmuebles propiedad de este Organismo, ni en el "RIUF" de los inmuebles que se toman en arrendamiento. Durante el primer trimestre se ha reportado en el RUSP el RFI de cada trabajado |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se está en espera de obtener por parte de la SHCP la autorización de la cancelación de plazas, por lo que una vez que se cuente con estas, se instrumentarán las acciones correspondientes para la atención del presente compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al primer trimestre del 2017, 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 | 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 espera de obtener por parte de la SHCP la autorización de la cancelación de plazas, por lo que una vez que se cuente con estas, se instrumentarán las acciones correspondientes para la atención del presente compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se emitió la instrucción al interior del Organismo con la finalidad de ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. Se remitió por correo electrónico la estructura programática vigente, para su aplicación en el registro de operaciones. El gasto de operación administrativo del periodo enero-marzo 2017 fue menor respecto al periodo homólogo del año anterior en 18.30%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Este Organismo, se encuentra en análisis de las medidas de racionalidad emitidas por el Oficial Mayor de la SCT, a efecto de aplicar lo correspondiente; asimismo, en su caso incorporar las disposiciones en materia de racionalidad que emita la SHCP, por lo que una vez que se cuenten con las mismas, se establecerán las acciones conducentes al interior del Organismo. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Los temas publicados en el apartado de Transparencia Focalizada del Portal Institucional se mantienen actualizados a este periodo. |
| 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 del Portal Institucional se mantienen actualizados a este 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. | Se encuentra en revisión el Proyecto de la Metodología del Marco Lógico de la Matriz de Indicadores de Resultados del PpE003, a efecto de contar con los comentarios pertinentes. Para el Pp K032 se envió a la SCT el seguimiento a los indicadores de la MIR para su registro en el sistema 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. | Se llevó a cabo el análisis de los resultados de los indicadores del PpE003 y se realizó la carga de la información 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. | Con la finalidad de contar con un marco normativo actualizado que propicie la atención eficiente de los usuarios de los tramos carreteros a cargo de CAPUFE, este Organismo emitió los lineamientos para la prestación de los servicios de auxilio vial y para la prestación de los servicios de asistencia médica prehospitalaria. Se realizó una visita a las centrales de radio local adscritas a la Delegación Regional V - Puebla, con el objetivo de revisar los procesos de atención, registro de información y canalización de servicios, identificando fortalezas y áreas de oportunidad, las cuales permitirán reforzar los mecanismos de comunicación para prestar servicios más oportunos y eficientes a los usuarios. Se realizaron las pruebas correspondientes al desarrollo de los procesos a optimizar, así como los ajustes derivados de las pruebas. |
| 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 llevó a cabo en Oficinas Centrales, la capacitación a los operadores de grúa de alto tonelaje de la plaza de cobro Tlalpan dando a conocer los Lineamientos para la prestación del servicio de auxilio vial, con el objeto de difundir la importancia de su cumplimiento. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se mantienen 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. Los convenios con Universidades e Institutos que nos permiten favorecer el desarrollo de sus alumnos. Se asignaron prestadores de servicio social a las áreas administrativas que lo requirieron. Asimismo, se realiza la evaluación de desempeño de los 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. | De la capacitación a los procesos en el estándar de calidad, se encuentra en desarrollo las actividades con las áreas responsables y los posibles proveedores del servicio para llevar a cabo la misma |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Este Organismo, informo al personal, respecto a la aplicación en el próximo periodo de la Evaluación del Desempeño de CAPUFE, con base a la metodología que fue autorizado por la SFP. |
| 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 con los siguientes resultados: Se cuenta con la propuesta del contenido de capacitación bajo la temática de Gestión del talento Humano para ser impartida en el siguiente trimestre. Se encuentra en la página de intranet la publicación y difusión de manera permanente el material correspondiente a la inducción para el personal del Organismo Finalmente, se han tenido reuniones de trabajo, para definir necesidades y requerimientos técnicos para el desarrollo del sitio Web de la SCHDO, así mismo se desarrolló un programa de trabajo con la Subdirección de Tecnologías Información al que se le da seguimiento. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | CAPUFE llevó a cabo la actualización de la plantilla que las áreas han solicitado. El sistema SAP se mantiene actualizado, toda vez que se realiza la captura de movimientos de personal de manera quincenal. |
| 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, 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. | A efecto de dar cumplimiento al presente compromiso, se informa a través de un Infográfico los datos estadísticos con los avances en relación a los trámites y servicios, resultando para Facturación CAPUFE 283,775 trámites y 1,813,794 para FONADIN. Por lo que respecta a Línea Express en el rubro de contratación se observan 935, para renovación 3,016 y reposiciones 4,380.  La integración a gob.mx se dio en el ejercicio 2016, por lo que se está a la espera de nuevas disposiciones por parte 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. | Se iniciaron reuniones con las áreas correspondientes a los procesos seleccionados susceptibles a automatizar, para la generación del anexo técnico y proceder con la gestión de autorizaciones en la herramienta de la Secretaría de la Función Pública y proseguir con la contratación. Fue gestionada la autorización de la iniciativa de proyecto por el Grupo de Trabajo Táctico de TIC´s (GTTTIC), alineando este a la arquitectura tecnológica y objetivos estratégicos de la STI. |
| 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 2 estudios de factibilidad activos, 2 en captura y 4 con estatus de favorables. Se elaboró el control " Procedimiento de segregación de funciones del módulo MCMEP".  Mediante estadísticas de uso 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, se solicitaron 4,678 peticiones, de las cuales 4,419 se reportan como cerradas; es decir concluidas y 259 en trámite.  Conforme al plan estratégico de TIC se dio el seguimiento debido a cada una de las actividades que generan avance para cada uno de los indicadores. |
| 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 efecto de propiciar la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos, CAPUFE lleva a cabo las actualizaciones de los datos conforme al calendario acordado en tiempo y forma (Aforo, Ingreso, Obra Pública, Infraestructura Tarifas), de acuerdo al infográfico elaborado. |

**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 primer trimestre de 2017, se publicó en la página de internet de la Entidad: www.ferroistmo.com.mx, el índice de expedientes reservados que se desclasificaron, determinándose tres correspondientes a la Subdirección de Finanzas y Administración, de conformidad con el oficio número INAI/CAI/DGOAEEF/021/2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Entidad en el primer 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 primer trimestre de 2017, la Entidad atendió en 13.4 días, veintitrés 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 primer trimestre de 2017, la Entidad envió al INAI la Cédula de Necesidades de Capacitación, a fin de que este Instituto los considere dentro de su programa, y que le permita a esta Entidad adherirse a éste para 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. | Se tienen publicados de manera permanente en lugares estratégicos de la Entidad, carteles de difusión de los derechos de las personas sobre el ejercicio 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. | El 1 de marzo de 2017 la Unidad de Transparencia del FIT, envío correo electrónico a la Lic. Martha Lizzeta Gómez Núñez, Secretaría del Departamento de Archivos del Gobierno Federal, en donde se exponen los problemas que se han tenido a causa de que no se haya validado el Cuadro de Clasificación Archivística, no obstante lo anterior, a la fecha no se ha tenido respuesta alguna. |
| 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 AGN a través de nuestro Coordinador Sectorial y oficio circular número DG/343/2016, informaron los mecanismos establecidos para dar cumplimiento a los indicadores en materia de archivos del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. |
| 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 primer trimestre 2017, la Entidad realizó cinco procedimientos de Licitación Pública Nacional en materia de Adquisiciones, y tres 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 la denuncia, señalando además 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. | En el primer trimestre de 2017, se realizaron los siguientes procedimientos en el sistema CompraNet: cinco procedimientos de Licitación Pública Nacional en materia de Adquisiciones, y cuatro al amparo del artículo 42 de la LAASSP; Tres procedimientos de Invitación 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. | En el primer trimestre de 2017, la Entidad incluyó en sus contratos y pedidos una cláusula de conciliación, a efecto de recurrir a ésta en primera instancia, antes que a la rescisión de los contratos y pedidos formalizados, siendo los siguientes: Adquisiciones once pedidos y un contrato; Obra Pública, tres 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. | Con oficio número FIT-GBV-241-2016, de fecha 14 de julio de 2016, esta Entidad turnó el resultado de la evaluación ex-post del proyecto de inversión con clave de cartera 0509J3L0001, denominado "Libramiento Ferroviario de Santo Domingo Tehuantepec". Es importante destacar que esta evaluación atiende las observaciones realizadas por 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. | El titular de la Gerencia de Finanzas acudió al "Curso taller Evaluación Socioeconómica de Proyectos", impartido por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP). |
| 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 al Programa de inversión se realizó puntualmente a través del 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 elaboró el Programa de Trabajo 2017 para la Revisión Periódica del Inventario de Normas Internas Vigentes del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. |
| 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 analizó la estructura orgánica básica 2017, y se corroboró que ésta coincide al 100% con el Manual General de Organización del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., mismo que se encuentra 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 | Dentro del análisis programado funcional pagado al 31 de marzo de 2017, 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. | Se realizó una investigación de mercado para la implementación del sistema de conferencias remotas, el cual resultó con un costo elevado de $84,731 dólares, por lo que se realizará la búsqueda de otra solución tecnológica al alcance del presupuesto y requerimientos técnicos de la 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. | Derivado de la revisión del presupuesto para el ejercicio fiscal 2017 de la Entidad, se corroboró que la partida 4800 no está autorizada, por lo que no se cuenta con asignación presentaría 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. | Derivado de la revisión del presupuesto para el ejercicio fiscal 2017 de la Entidad, se corroboró que la partida 3600 no está autorizada, por lo que no se cuenta con asignación presentaría 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. | El Comité Interno para el uso eficiente de la energía, realizó su Sesión 01/2017, el 16 de febrero 2017, en la cual se propuso como meta en sus dos programas a registrar, lo siguiente: a.- "Servicios Generales" aplicable a la Ciudad de México con una meta de rendimiento anual de 6 Km/Lts de combustible para 2017. b.- "Servicios Públicos y Operación de Programas" aplicable a Matías Romero, Oaxaca, con una meta anual de rendimiento de combustible de 5.5 Km/Lts para 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 Entidad registró el contrato de arrendamiento de las oficinas administrativas No. FIT-GARMOP-ADQ-12-17 en la Ciudad de México, con fecha 10 de enero de 2017, en el Sistema de Contratos de Arrendamientos de Inmuebles, el cual cumple con los lineamientos emitidos por 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. | Derivado del análisis efectuado de las plazas ocupadas de la Entidad al 31 de marzo de 2017, se concluye que no existe duplicidad de funciones en la misma. |
| 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 efectuado de las plazas ocupadas de la Entidad al 31 de marzo de 2017, se concluye que no existe duplicidad de funciones en la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | De acuerdo a la revisión de la plantilla del personal de la Entidad al primer trimestre de 2017, se constató que no se realizó ninguna contratación 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. | Una vez concluida la revisión de la plantilla del personal de la Entidad al primer trimestre de 2017, se aseguró de 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. | Derivado de la revisión de la plantilla del personal del FIT, se desprende que la Entidad en el primer trimestre de 2017 ha mantenido el mismo porcentaje de plazas con funciones sustantivas del 68.13%, con respecto a la estructura del ejercicio 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Derivado de la revisión del presupuesto 2017 de la Entidad, se constató que la partida presupuestal 3800 no está autorizada para el ejercicio fiscal 2017, por lo que no se cuenta con asignación presupuestal en este rubro. |
| 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 20 de enero de 2017 se realizó el registro, validación, revisión y atención de recomendaciones de las metas de los indicadores en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), con el objetivo de que aquellos indicadores que tuvieran observaciones por parte de la SHCP por presentar alguna inconsistencia pudieran ser corregidos, o en su caso solventados y así poder ser reenviados a la SHCP para la conclusión del proceso de registro de metas. Por otro lado el 15 de marzo de 2017 se realizó el cierre de los indicadores de la MIR 2016 en el PASH. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se mantiene la política de privilegiar la prestación del servicio social de los hijos de los trabajadores que están próximos a obtener un grado académico. |
| 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 actualizó al primer trimestre de 2017, lo relacionado a puestos ocupados y vacantes, así como el nivel escolar de los/las servidores/as públicos/as en la currículo respectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En la Planeación Institucional 2017, se incorporó un apartado 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. | En los procesos administrativos y sustantivos de los Sistemas CST y GRP, se implementó el uso de la firma electrónica avanzada, como es en el caso:  Tesorería Presupuesto Contabilidad Almacenes e Inventarios Contrataciones |
| 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 primer trimestre de 2017, se inició el proceso de investigación de mercado, así como los estudios de factibilidad y costo beneficio para la contratación del arrendamiento de equipos de cómputo para los ejercicios 2017 - 2020. |
| 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 están elaborando los anexos técnicos para la contratación de la ejecución del proyecto denominado "Diagnostico Sustantivo y Administrativo de la Entidad". |

**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 reporta al INAI, a través del sistema de expedientes reservados, aquellos expedientes que por su naturaleza, se consideran como reservados y/o confidenciales. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se deja constancia a través de oficios y actas de cada una de las decisiones que toman las áreas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el primer trimestre de 2017, se ha tenido cuidado en la atención de solicitudes en las cuales solicitan 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 han atendido todas las solicitudes de información recibidas por el Fideicomiso a tras ves del Sistema Infomex, las cuales se ha dado respuesta en menor tiempo y sobre todo dentro de los tiempos establecidos por el INAI |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se actualiza periódicamente información en cada una de las áreas relativa a Transparencia, la cual es actualizada en la página de internet del Fideicomiso. |
| 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 considerado dentro del programa de capacitación de servidores públicos en materia de Transparencia, 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 tiene publicado el aviso de Protección de datos Personales en posesión de Terceros, el cual está publicado 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. | Durante el primer trimestre de 2017, se trabajó en conjunto con las áreas que integran el Fideicomiso, a fin de que se pudiera llevar la trasferencia primaria de sus archivos al archivo de concentración y proceder a promover la baja de los expedientes que han dejado de ser útiles para el Fideicomiso de acuerdo a su tiempo de conservación. |
| 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 de 2017, se trabajó en conjunto con las áreas que integran el Fideicomiso, a fin de que se pudiera llevar la trasferencia primaria de sus archivos al archivo de concentración y proceder a promover la baja de los expedientes que han dejado de ser útiles para el Fideicomiso de acuerdo a su tiempo de 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. | Durante los procedimientos de contratación, al amparo de la LAASSP, vía licitación pública y/o invitación a cuando menos tres personas, celebrados por el Fideicomiso se hace del conocimiento a posibles proveedores 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 antes mencionados. |
| 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 enero-marzo de 2017, al amparo de la LAASSP, se llevaron a cabo cuatro procedimientos de contratación, vía Licitación Pública Presencial de Carácter Nacional para, la contratación de seguros de bienes y personas, adquisición de vales de despensa, adquisición de vales de gasolina y servicio de vigilancia, sin que al momento de llevarlos a cabo se encontrara vigente algún convenio para que se realizarán mediante un contrato marco, tampoco hubo la posibilidad de realizarlo de forma consolidada ya que no había dependencias y/o entidades que al mismo tiempo requirieran de contrataciones similares. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo enero-marzo de 2017, no se ha utilizado el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos llevados a cabo. |
| 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. | Los programas y proyectos registrados en cartera de inversión en este trimestre se encuentran alineados a los programas presupuestarios y sectoriales. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2017, la Entidad ha revisado el proyecto de Inversión “Ampliación de comedores de las Escuelas Náuticas Mercantes”, fomentando la realización de proyectos de inversión con beneficio social a corto plazo, en materia de construcción, remodelación y ampliación en las áreas de comedores de las Escuelas Náuticas; el cual se planea realizar en el presente ejercicio fiscal.  Así mismo no se han efectuado proyectos de inversión 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. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2017, la Entidad ha revisado el proyecto de Inversión “Ampliación de comedores de las Escuelas Náuticas Mercantes”, fomentando la realización de proyectos de inversión con beneficio social a corto plazo, en materia de construcción, remodelación y ampliación en las áreas de comedores de las Escuelas Náuticas; el cual se planea realizar en el presente ejercicio fiscal.  Por otra parte a la fecha no ha realizado evaluaciones Ex- post a los proyectos de inversión realizados por el Fideicomiso. |
| 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. | Dentro del programa de capacitación para el ejercicio 2017, se incluirán cursos de proyectos de inversión para los servidores públicos encargados del registro de 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. | En el primer trimestre se ha realizado el seguimiento de los proyectos de inversión en el módulo de seguimiento de programas y proyectos de Inversión (MSPPI) mensualmente. |
| 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 la ayuda de la Tecnologías de la información se continua implementando y mejorando el Sistema Integral de Gestión Académica "SIGAA", dichos módulos permiten el control de la secretaría escolar digital, con dicha implementación se logró optimizar el proceso para obtener, procesar y analizar el resultado de los estudiantes de las carreras de Piloto Naval y Maquinista Naval de las 3 Escuelas Náuticas Mercantes del FIDENA. |
| 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 para el mes de Junio del ejercicio 2017, realizar nuevamente la revisión y actualización de las Normas internas del Fideicomiso. |
| 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. |
| 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 se han adquirido publicaciones exclusivamente para apoyar la función sustantiva de FIDENA, para innovar en los Métodos de Enseñanza-Aprendizaje del Sistema Nacional de Educación Náutica, así como de la mejora de los servicios de capacitación y actualización, por ejemplo: Almanaque Náutico, tablas mareas golfo y pacífico, entre otros. |
| 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. |
| 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. | Durante el primer 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. | A raíz del incremento del costo de los combustibles a inicios del ejercicio 2017, se ha racionalizado el uso de los vehículos en cada uno de los centros de costos, derivado de que no se ha incrementado la dotación mensual destinada a cada centro de costo lo que ha significado el uso racional de los 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. | 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. |
| 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 18 de enero, 02 y 17 de febrero, 03 y 17 de marzo y 04 de abril 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 2016; enero-marzo 2016 $195,956.00 enero-marzo 2017 $ 102,380.00 lo que representa un gasto del 52% |
| 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. |
| 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; enero-marzo 2016 $21, 899,062.00 enero-marzo 2017 $ 17,927,955.00 lo que representa un gasto del 81% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el presente trimestre continúan con las revisiones de 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 marzo del presente ejercicio se ha reducido el gasto en viáticos con respecto al mismo periodo del año anterior, en un 36.5 %, toda vez que en esta Entidad se ha promovido la celebración de conferencias a través de Internet y medios digitales, como medida 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. | Se está en espera de la publicación de la Guía de Transparencia para el ejercicio 2017, con el objeto de conocer las acciones a seguir para dar cumplimiento a este compromiso. |
| 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 2017, con el objeto de conocer las acciones a seguir para dar cumplimiento a este compromiso. |
| 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 2017, con el objeto de conocer las acciones a seguir para dar cumplimiento a este compromiso. |
| 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 en el portal de la Secretaría de hacienda y Crédito Público, el seguimiento a las metas establecidas en los Indicadores de la Matriz de resultados, y se continua con la revisión permanente para efectuar mejoras a este instrumento, que permita el logro de los objetivos de la Entidad y 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. | 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. | Con la ayuda de la Tecnologías de la información se continua implementando y mejorando el Sistema Integral de Gestión Académica "SIGAA", dichos módulos permiten el control de la secretaría escolar digital, con dicha implementación se logró optimizar el proceso para obtener, procesar y analizar el resultado de los estudiantes de las carreras de Piloto Naval y Maquinista Naval de las 3 Escuelas Náuticas Mercantes del FIDENA. |
| 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. | Por medio del Sistema de Gestión de la Calidad, se implementó en el Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa "SIGAA" en módulo de registro en línea de los participantes e importación de listas de participantes para cursos en las tres Escuelas Náuticas y Centro de Capacitación del Fideicomiso, de esta forma la Dirección de Educación Náutica puede monitorear y revisar las inscripciones en línea; así como facilita que los participantes puedan realizar su registro a los cursos en línea sin tener que desplazarse al sitio. |
| 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 realizó convenio con la Escuela Bancaria Comercial y se aceptó la solicitud de una alumna de la carrera de derecho para que preste su servicio social en el área Jurídica 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. | Durante el segundo trimestre de 2017, se realizara el planteamiento de manera interna para que se lleven a cabo intercambios de personal entre los diferentes centros de costo de este Fideicomiso. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Estamos en espera de la apertura del periodo de registro de metas de desempeño en la plataforma para la Evaluación de desempeño de personal de mando de la APF |
| 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 Misión y visión institucional, se ha logrado fortalecer 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. | En atención a el enlace de la Estrategia Digital Nacional, se atendió la reunión de avance de seguimiento Gobtools en el auditorio de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Avenida Insurgentes Sur, 1735, Álvaro Obregón, colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, con la finalidad de reportar los avances de los compromisos, quedando en la ola 20 con fecha de inicio 1 de junio 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 efectuaron los mecanismos de uso de e.Firma en las operaciones de los sistemas informáticos realizadas por los servidores públicos del Fideicomiso, incluyendo el uso del correo electrónico, manteniendo un esquema de interoperabilidad, impulsando un 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. | Los proyectos reportados en la herramienta de Política TIC se encuentran en análisis de 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. | Se encuentra en proceso el cambio del Administrador de Datos Abiertos. |

**Servicio Postal 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. | El día 18 de enero de 2017 se llevó acabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, en la que se sometió a consideración de los mismos, el índice de expedientes que se hubieran clasificado como reservados, o desclasificados durante el periodo mayo-diciembre de 2016. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre comprendido de enero a marzo de 2017, el Comité de Transparencia confirmó una declaración de inexistencia de un total de 111 solicitudes recibidas durante el mismo periodo, el mecanismo implementado para reducir dichas inexistencias fue establecer reuniones de trabajo semanales por parte del Grupo de Apoyo 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. | El día 31 de marzo de 2017 se solicitó al Mtro. Miguel Novoa Gómez, Director General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, 74 carteles para promover el derecho de protección de datos personales, los cuales serán colocados en las sedes que a nivel nacional cuenta este Organismo. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Continuidad en 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 las solicitudes y recursos de revisión, teniendo a la fecha un promedio de atención de solicitudes de 11.5 días hábiles. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El día 12 de enero del 2017, la Unidad de Transparencia solicitó a las Unidades Administrativas Responsables informar respecto de la actualización con avances al cuarto trimestre del 2016 de la información publicada en el Portal 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 22 de febrero de 2017, se realizó la Primera Reunión de Trabajo del Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública Federal, organizada por el INAI en la que se acordaron criterios, formatos y prioridades para la integración del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, mismo que se encuentra en proceso de elaboración y validación. |
| 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 31 de marzo de 2017 se solicitó al Mtro. Miguel Novoa Gómez, Director General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, 74 carteles para promover el derecho de protección de datos personales, los cuales serán colocados en las sedes que a nivel nacional cuenta este Organismo. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | De fecha 30/03/2017- Se realizó consulta vía telefónica con el Lic. Moisés Alberto Rodríguez Curiel, Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública, referente a conocer si se cuenta con la Guía de Transparencia Focalizada 2017, mismo que informó que en este momento se encuentran en proceso de validación las Disposiciones de Gobierno Abierto en materia de Transparencia y Participación Ciudadana y una vez aprobadas procederán a integrar las guías correspondientes. |
| 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, del 2017, se envió 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. |
| 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/058/2017 de fecha 13 de febrero de 2017, se solicitó a la Gerencia de Capacitación considerar la necesidad en la materia para el 2017. Mediante correo electrónico de fecha 30 de marzo de 2017, se envió a la Gerencia de Capacitación, la relación del personal para tomar las cursos de capacitación, que imparte el Instituto Nacional de Acceso a la Información (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 Convocatoria y fallo se indica mecanismo y domicilio para interponer inconformidad. Respecto a sanciones en convocatoria de LP e ITP así como en contrato, se indica a los licitantes, proveedores y contratistas, los motivos de sanción y los términos en que se les podrá rescindir un contrato, los términos para la terminación anticipada 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. | En este trimestre, se cuenta con un procedimiento de Licitación Pública de forma consolidada con la Secretaria de Comunicaciones y Transportes para la prestación del servicio de "LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y ÁREAS COMUNES". |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El Primer trimestre y a efecto de privilegiar la mayor publicidad de las contrataciones, en materia de Adquisiciones, se llevaron a cabo cuatro procedimientos de contratación de manera Electrónica 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 del Sistema. En materia de Obras Públicas, no se llevaron a cabo 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. | En las Convocatorias de Licitación Pública y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se estableció la Cláusula, que 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. | El Servicio Postal Mexicano en la elaboración de los Costos y Beneficios relativos a los programas y proyectos de inversión, alinea las fichas Técnicas o estudios, los objetivos al Plan Nacional de Desarrollo, con fundamento a 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 mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El Servicio Postal Mexicano da seguimiento al ejercicio realizado correspondiente a los Programas y Proyectos de Inversión autorizados por la Unidad de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el Módulo (MSPPI) instrumentado para tales efectos, en el 1er. Trimestre no se tiene ejercicio, situación por la cual no se reporta nada. |
| 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 día 20 de enero de 2017 se envió a la Comisión Federal de mejora Regulatoria (COFEMER), el Reporte Semestral de Avance del PMR 2015-2016. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Al cierre 2016 se emitió Oficio No. DCPE/067/2016 dirigido a los Mandos Superiores para solicitar la revisión de 34 normas internas pendientes. Se simplificaron 4 normas internas entre sustantivas y administrativas, en proceso de revisión por las áreas de Jurídico y Calidad. |
| 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 | Sólo imprimen publicaciones inherentes a las funciones que realiza la entidad, principalmente timbres postales y publicaciones de material informativo derivado de la operación y administración, toda vez que en el primer trimestre de 2017 se ha gastado 4.5 mdp mientras que en el mismo periodo de 2016 se generó un gasto de 0.53 mdp. El incremento se debe a provisiones contables encaminadas a que no se disparen los gastos en los meses que se imprimen timbres postales. |
| 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 primer trimestre de 2017 no se realizaron conferencias o actividades de capacitación y formación remotas, se realizó un ajuste de las actividades del Área considerando las reducciones presupuestales y de estructura registradas en la Entidad en los últimos meses. Se tiene previsto iniciar el próximo mes de mayo con dos actividades de capacitación, mismas que ya se encuentran en etapa de logística, trabajando de forma conjunta con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes |
| 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 este 1er. Trimestre el Servicio Postal Mexicano no ha realizado ningún pago 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. | La Subsecretaría de Normatividad de Medios dependiente de la Secretaría de Gobernación mediante oficio No. SNM/DGNC/0262/17 de fecha 10 de febrero de 2017 hizo del conocimiento al Servicio Postal Mexicano la Estrategia y el Programa Anual de Promoción y Publicidad 2017 por un monto de $ 1,160.0 miles de pesos, con IVA incluido. |
| 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 mejorado rutas troncales que han permitido disminuir la partida de combustibles para vehículos operativos, con respecto al ejercicio 2016, toda vez que en el primer trimestre de 2016 se gastaron 8.7 mdp en combustibles y lubricantes mientras que en lo que va de 2017 se ha gastado 16.5 mdp. La diferencia se debe principalmente al desfase del gasto al segundo trimestre en 2016. Así mismo se han gastado en 2017 0.43 mdp en mantenimiento de vehículos mientras que en 2016 se gastaron 1.1 mdp en el periodo de enero-marzo. |
| 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 recursos para el capítulo 6000; pero, existen necesidades de las regionales y metropolitana, solicitudes que llegan a través de la Subdirección de Recursos Materiales, por lo que se estarían haciendo trabajos urgentes cuando haya recursos para la partida 3000, por lo que en éste periodo no se hizo ningún contrato, toda vez que debido a que los recursos son limitados en la institución para adecuación, mantenimiento y construcción de inmuebles, se informa que en el caso de la captación de agua de lluvia como el uso de paneles fotovoltaicos y azoteas verdes, no se han usado en las adecuaciones realizadas en el SEPOMEX, pero en relación al apartado de la basura se han realizado diversas campañas de difusión para cumplir este objetivo, para instalaciones inteligentes, se ha tratado de solicitar en los trabajos materiales para ahorro de energía, detectores de movimiento y sensores sanitarios; pero, son pocos los inmuebles que cuentan con este tipo de instalaciones. |
| 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. | Atendido el 29 de marzo de 2017. Se validó la información del Sistema del PIFP, conforme a la norma 23, del cual no se suscitó cambio alguno sobre los 204 inmuebles, que fueron validados electrónicamente, se continúa con la investigación de 98 inmuebles susceptibles de baja. Referente a inmuebles pendientes de alta en el Sistema del PIFP no se dieron en este periodo, ya que se continua recabando la documentación con las Direcciones Regionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se tiene autorizada la partida para la contratación de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Para dar cumplimiento al 100% con la Medida de Alineación 2016, se envió a la SCT las plazas susceptibles de cancelación con efectos a partir del 1 de enero de 2017 con el oficio No. 01600.-113 de fecha 3 de marzo de 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 dar cumplimiento al 100% con la Medida de Alineación 2016, se envió a la SCT las plazas susceptibles de cancelación con efectos a partir del 1 de enero de 2017 con el oficio No. 01600.-113 de fecha 3 de marzo de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En cumplimiento a las disposiciones en los Lineamientos por las que se establecen las Medidas de Austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, al trimestre se observó una disminución del 26.73% en relación 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. | En cumplimiento a las disposiciones en los Lineamientos por las que se establecen las Medidas de Austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, al 1er. trimestre se reporta una disminución del 81.6% en relación al mismo periodo 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. | Al término del primer trimestre del año no se han emprendido acciones al Ejercicio de Participación Ciudadana 2017, por lo que no se reportan avances. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En proceso de validación las Disposiciones de Gobierno Abierto en materia de Transparencia y 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. | - Se registró el 4º trimestre en el PASH de la MIR 2016 y el informe de la Cuenta Pública 2016. - Se envió a DGPOP-SCT propuesta de la MIR 2017, alineada a la estrategia Nivel de Servicio de Correos de México. |
| 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 primera sesión ordinaria 2017 de Junta Directiva el informe de Desempeño y la Evaluación de Gestión del Organismo en el que se describen aspectos operativos, comerciales, informáticos, financieros, presupuestales y administrativos, cuya evaluación permite contar con elementos para la toma de decisiones. |
| 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 DCPE/108/2017 se remitió a la DGPOP-SCT, el cumplimiento al 100% de las actividades comprometidas para la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados del Programa Anual de Evaluación PAE 2015. |
| 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 los planes de trabajo para el cumplimiento de las acciones de corrección de los procesos identificados por medio de auditoría externa. Se recibieron los certificados de calidad con la inclusión de 8 estados más: Guanajuato, Michoacán, San Luis Potosí, Coahuila, Sinaloa, Puebla, Colima y Campeche. |
| 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 elaboraron los planes de trabajo para el cumplimiento de las acciones de corrección de los procesos identificados por medio de auditoría externa. Se recibieron los certificados de calidad con la inclusión de 8 estados más: Guanajuato, Michoacán, San Luis Potosí, Coahuila, Sinaloa, Puebla, Colima y Campeche. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el primer trimestre de 2017 se han realizado diversas actividades de difusión de las actividades de capacitación en ambos Organismos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el Convenio firmado con TELECOMM, se ha capacitado a 6 colaboradores de TELECOMM en los cursos impartidos por Correos de México: Administración del tiempo (3) y Líder como agente de cambio (3). Por su parte, 4 personas de Correos de México asistieron a TELECOMM a cursos de Política de Igualdad Laboral y No Discriminación (2), Masculinidades Nuevas Formas de Ser Hombre (1), y Los Derechos Humanos y la Administración Pública (1). |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se encuentra en proceso de aplicación una segunda fase de evaluación, en la que se planea incluir a los directores y enlaces de alta responsabilidad de la Entidad, derivado de una solicitud de la SFP sobre este tema. Asimismo, está en proceso de elaboración un oficio para informar sobre la aplicación de este primer ejercicio al Lic. Emilio Zacarías Gálvez, Director General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el primer trimestre de 2017 se elaboró el Censo de Perfiles Funcionales a nivel nacional, para capacitar de manera virtual en su ámbito de competencia a los perfiles de Cartero, Auxiliar postal, Administrador, Inspector, Jefe Operativo, Ventanillero, Coordinador Operativo, Supervisor, Operador de Área de Exportación, Operador de Área de Importación y Cajero) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se envió el oficio No. 0100.-0076 de fecha 16 de enero de 2017, a la Subdirección de Desarrollo Estratégico, para que nos indicara el estado que guarda la integración de dicho Programa. |
| 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 trimestre, se integró el Cronograma Interno de Actividades para dar cumplimiento al Plan de Digitalización 2017 de los tramites que tiene el Servicio Postal Mexicano registrados ante la COFEMER, integrando las actividades de las Olas correspondientes para la aplicación de Innovación y Mejora Continua, Posibles Trámites a nivel motor de pagos y Estandarización 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 el trimestre, se revisó y actualizó el Sistema de Control de Gestión del Servicio Postal Mexicano, a efecto de privilegiar 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. | Las contrataciones relacionadas con TIC, se llevaron en apego a las disposiciones vigentes, capturando en la herramienta de Gestión de la Política TIC los estudios de factibilidad correspondientes. En este trimestre se obtuvo la autorización para los "Servicios de Emisión y Recepción de Timbrado de Comprobantes Fiscales", "Sistema Automatizado para la Administración de Recursos Humanos Financieros y Jurídicos" y "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. | 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 | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Según lo acordado por el Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se determinó en dicho Acuerdo , que el Primer Cumplimiento relativo al Índice de Expedientes Reservados, del periodo de mayo a Diciembre de 2016, se llevaría a cabo a partir de enero del 2017, mismo al que se dio cumplimiento el 2 de febrero del 2017, informado a la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos, del cumplimiento de esta obligación, de conformidad al acuerdo en cita. |
| 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. | 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, debido a que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados no prevé la continuidad de dicho Sistema ni de un sistema que lo sustituya. Por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal 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. | 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 acuerdo 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 realiza monitoreo y revisión mensual de los apartados del POT, en el caso de Marco Normativo se realiza dos veces por mes esta revisión. Asimismo, se ha insertado en el oficio para el turno de las solicitudes de información, el párrafo: "Finalmente, es importante enfatizar que en la generación de información se debe asegurar en todo momento la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la misma." Aunado a que de manera permanente se difunde tal recomendación en nuestra Intranet a través de un banner. |
| 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 la Detección de Necesidades de Capacitación en Materia de Transparencia de la entidad Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. |
| 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 publicaron los tres instrumentos metodológicos en materia de archivos, en la Normateca interna institucional: Cuadro General de Clasificación Documental; Catálogo de Disposición Documental; y Guía Simple de Archivos, atendiendo las solicitudes de actualización de las áreas emisoras de documentación. |
| 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 publicación de los documentos; Guía Simple de Archivo; Calendario de Cumplimiento a los Lineamientos de Archivo, y el Informe de Avances de Cumplimiento de Archivo; en el Portal de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para conocimiento público de las acciones que realiza la entidad 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. | En las convocatorias de licitaciones de adquisiciones, se establecen las penas convencionales y deducciones de pago aplicables de acuerdo a la LAASSP; así como lo relacionado a las inconformidades de las partes Los contratos de OPSRM se realizan a través de la entidad 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 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 llevó a cabo la DNC para la integración del Programa Institucional de Capacitación 2017, en el cual se incluirán temas relacionados con Adquisiciones, Obra Pública, Anticorrupción |
| 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 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 | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | 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. | En todos los contratos celebrados al amparo de la LAASSP, se establecieron cláusulas tales como: Terminación anticipada del contrato, Rescisión administrativa del contrato y Discrepancias técnicas y administrativas, previniendo las desavenencias de los mismos. 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 | 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 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. | 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 | 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 | 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 la Detección de Necesidades de Capacitación para la integración del Programa Institucional de Capacitación 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. | 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 | 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 el primer trimestre del año la Gerencia de Comunicación Social del AICM, no ha impreso libros ni ha realizado publicaciones, ya que hasta el momento no han sido requeridas ni necesarias para el óptimo funcionamiento 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. | Hasta este periodo, la Gerencia de Comunicación Social ha realizado los gastos asignados y estrictamente necesarios para el buen funcionamiento 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. | Permanece vigente el convenio de prestación de servicios administrativos del 1º de noviembre de 1998, suscrito entre Aeropuertos y Servicios Auxiliares S.A. de C.V. y Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V., en él se acuerda, entre otras cosas, compartir los 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. | 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. | 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. | De conformidad con el Manual General de Organización, las áreas no tienen 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. | La entidad no realiza contratos por honorarios ni cuenta con presupuesto asignado para dichas contrataciones. |
| 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 52% de las plazas tienen funciones sustantivas, 41% administrativas y 7% del 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 89% |
| 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. Al cierre (31 de marzo), se presenta un pago de 24.2 mdp contra un programado de 35.1 mdp, el cual representa un gasto del 68.9% 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 0.7% 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 13 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) respecto del tema Transparencia Focalizada, con la finalidad de incentivar el uso e intercambio y difusión 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 registró el Proyecto de Mejora denominado "Optimizar el Proceso Prioritario de Estacionamientos del AICM". El Manual del proceso está por presentarse al COMERI para su aprobación |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se evaluó a través de la Detección de Necesidades de Capacitación, las competencias institucionales y complementarias con el fin de implementar capacitación que permita elevar el nivel de desempeño de los servidores públicos |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se gestionó la Evaluación del Desempeño de las metas establecidas de las y los servidores públicos de SACM para el ejercicio 2016 a través de la Circular DGAA/SRH/04/2017 de fecha 27 de febrero del año en curso. Durante la segunda mitad de marzo se inició con el análisis de los resultados. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se lleva a cabo el análisis de las diversas prestaciones de servicio para la contratación correspondiente. |
| 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. | En el proyecto de Planeación Estratégica se plantea un objetivo estratégico en materia de recursos humanos, cuyo fin es fortalecer las tareas que desarrolla la administración aeroportuaria, a partir de la profesionalización del factor humano y la adecuada asignación del personal de nuevo ingreso de acuerdo a 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. | Se nos informó que el AICM, no está obligado a migrar todo su portal a Gob.mx, por lo que se hicieron los links correspondientes para atender y procesar el trámite en cuestión desde el portal de Gob.mx., por lo que se informa que se cumplió en tiempo y forma, con las actividades requeridas para cumplir con los OLA´S 8 y 9, que nos solicitaron durante el 2016, en enero de 2017, se nos informó que estamos suscritos en la OLA 18, (mejoras continuas), nos encontramos por concluir con las actividades y procesos requeridos para el cumplimiento de este requerimiento. |
| 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 que se utilizan en el Sistema de Correspondencia (SACG del AICM) en el cual se manejan los procesos digitalizados y Firma Electrónica Avanzada, tienen vigencia de un año, por lo que nos encontramos en proceso de su 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 y con ello 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 que el día 04 de febrero de 2016 se reforman los procedimientos contenidos en el MAAGTIC-SI, se continúa trabajando para lograr actualizar los cambios sugeridos, teniendo a la fecha un avance del 75%. |
| 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 partir del 30 de Diciembre de 2015 y hasta la Fecha, cada fin de mes se actualiza los datos que tenemos publicados con la información que nos proporciona la Subdirección de Operaciones.  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. |

**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. | Durante el primer trimestre se desclasificaron un total de 399 expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre se atendieron 65 solicitudes de información sin haber negado información, ni por clasificación, ni por inexistencia. Se atendieron todas las solicitudes en tiempo y forma, de acuerdo a lo establecido por la LFTAIP. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se atendieron 14 solicitudes de datos personales, con estricto apego 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. | El tiempo de atención para las solicitudes de información fue de 9 días en promedio. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se mantuvo actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia, hasta en tanto entra en funciones la Plataforma Nacional de Transparencia y con ella 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). | En el mes de enero, se envió al Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI), la Cédula de Detección de Necesidades 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. | En el mes de febrero, el Titular de la Unidad de Transparencia difundió hacia las Direcciones de Área, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, así como la Guía de Borrado Seguro de Datos Personales, emitida por el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | No se cuenta con disposiciones por parte de la SFP, para la realización del Ejercicio de Participación Ciudadana 2017. En la página Institucional, se encuentran publicado el seguimiento a las propuestas ciudadanas vertidas en el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 “Más y mejores servicios cerca de ti". http://www.telecomm.gob.mx/gobmx/wp-content/uploads/2016/02/ForoDeParticipacionCiudadana2016\_Respuestas.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. | En el mes de febrero se envió al Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental, se encuentra en espera de la validación 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. | Se prevé que las acciones de capacitación, se realicen una vez que el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental sean aprobados 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. | Se difundieron las infracciones y sanciones a las que pudieran ser acreedores los proveedores en las siguientes convocatorias:  LA-009KCZ002-E6-2017. Contratación del servicio de seguros de bienes patrimoniales de Telecomunicaciones de México. IA-009KCZ002-E3-2017. Adquisición de Vestuario y uniformes. IA-009KCZ002-E7-2017 e IA-009KCZ002-E10-2017. Contratación del servicio de Auditoría Anual (Disposiciones en el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito). |
| 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 trimestre de 2017 no se llevaron a cabo compras consolidadas, ni contratos marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se llevaron a cabo los siguientes procedimientos a través de CompraNet: Licitaciones: LA-009KCZ002-E6-2017, contratación del Servicio de Seguros de bienes patrimoniales de Telecomm. Invitaciones: IA-009KCZ002-E3-2017, adquisición de vestuario y uniformes; IA-009KCZ002-E7-2017 e IA-009KCZ002-E10-2017, Contratación del servicio de Auditoría Anual (Disposiciones en el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito). Adjudicaciones: AA-009KCZ002-E11-2017, contratación del servicio de Auditoría Anual concerniente al numeral 52a de las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito. |
| 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. | Se revisó el registro de la cartera de inversión de tal manera que se mantuviera la alineación, atendiendo en todo momento las observaciones y recomendaciones que realizaron por parte de la Unidad de Inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Al cierre del primer trimestre, se cuenta con 4 solicitudes registradas y vigentes en la Cartera de Inversión y 8 solicitudes con observaciones que se enviaron a cada una de las unidades responsables de los proyectos a efecto de su atención, se está en espera de las respuestas para actualización en el sistema. |
| 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 socioeconómicas, ya que no existen programas de inversión autorizados para 2017, los registrados y vigentes tiene como año de inversión el ejercicio de 2017. Asimismo, la evaluación socioeconómica la realiza la Unidad de Inversiones previo a la autorización en la Cartera si no se cumple con alguno de los requisitos establecidos en los Lineamientos no los autoriza por ello es que existen 8 sin autorización en la Cartera. |
| 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 febrero, se informó a la Gerencia de capacitación, la prioridad sobre el diagnóstico de necesidades de capacitación 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. | Al cierre del primer trimestre, se tuvieron 4 proyectos de inversión autorizados, los cuales se encuentran registrados en el Módulo de PPIs. |
| 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 marzo, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los "LINEAMIENTOS de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018 de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal".  La Comisión Federal de Mejora Regulatoria, invitó a Telecomunicaciones de México a participar en la Capacitación de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018, programada para el día 11 de abril del presente año, por lo que se prevé la participación de las áreas responsables de los servicios registrados ante COFEMER. |
| 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 comprometidos en el ejercicio2014, se actualizaron tres al cierre del primer trimestre de 2017, lo que representa un avance acumulado de 32 manuales (71.1%) del 100% comprometido.  1. Manual de Procedimientos para la Entrega de Apoyos Monetarios a Beneficiarios de los Programas Sociales: 2. Manual de Procedimientos para la Operación de Sucursales Telegráficas. 3. Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. |
| 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 concluyó con las gestiones internas que regularizan la estructura orgánica autorizada por la Secretaría de la Función Pública con vigencia 26 de mayo de 2016, misma que fue notificada el 31 de octubre de ese año. Se realiza el proceso de reestructuración del Organismo, el cual se estima presentar a la Junta Directiva en el mes de abril 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 realizaron trabajos de imprenta respecto de libros o publicaciones en el taller de Imprenta 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. | En el primer trimestre, se atendieron las solicitudes de las Gerencias Estatales por vía telefónica y correo electrónico, asimismo, se promueve el uso de las herramientas de Tecnología de la Información y la 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 realizó 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. | La Dirección Comercial, no consideró presupuesto para este concepto 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. | Se aplicaron mecanismos administrativos de registro y control de consumo de combustible mediante vales de papel.  Se integró un programa 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 integró un proyecto de guía para los choferes 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. | Se implementaron recorridos para apagar las luces de corredores frente elevadores en los 15 pisos, y se hicieron algunos carteles de concientización para que la gente use eficientemente la energía eléctrica. Se realizó el cambio de lámparas para el menor consumo de watts. |
| 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 la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad Federal de 13 títulos de propiedad bajo el régimen jurídico de propiedad del Gobierno Federal, correspondientes al Estado de Sonora, en las Localidades: 1) La Colorada, 2) Saric, 3) Tubutama, 4) Trincheras, 5) Rosario, 6) Arizpe, 7) Bavispe, 8) Huachinera, 9) Magdalena de Kino, 10) Opodepe 7, 11) Opodepe 8, 12) San Miguel de Horcasitas, y 13) Baviacora. |
| 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 realiza el proceso de reestructuración del Organismo, en colaboración con las Unidades Administrativas, el cual se estima presentar a la Junta Directiva en el mes de abril 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se realiza el proceso de reestructuración del Organismo, en colaboración con las Unidades Administrativas, el cual se estima presentar a la Junta Directiva en el mes de abril 2017. |
| 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. | Se realiza el proceso de reestructuración del Organismo, en colaboración con las Unidades Administrativas, el cual se estima presentar a la Junta Directiva en el mes de abril 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. | No se registraron 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 Primer Trimestre del año, el gasto ejercido en el capítulo 1000 "Servicios Personales", representa el 51.20% en relación al gasto total programable en el periodo, lo que representa disminución respecto al reporte del cuarto trimestre 2016 (66.48%). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Adicional a las medidas de austeridad del PEF 2017, la Oficialía Mayor de la SCT, mediante oficio Circular No.5. 002/2017 emitió las "Medidas de Racionalidad y Austeridad de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes", 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. | 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, se prevé que para el ejercicio 2017 los compromisos de metas no superen el gasto ejercido en el 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. | La Secretaría de la Función Pública (SFP), emitió la calificación de 100 puntos para Telecomm, respecto del cumplimiento de las acciones realizadas en el tema de Participación Ciudadana durante el ejercicio 2016. Actualmente no se cuenta con disposiciones por parte de la SFP, para la realización del Ejercicio de Participación Ciudadana 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Actualmente no se cuenta con disposiciones por parte de la SFP, para atender acciones de Transparencia Focalizada 2017. Sin embargo, en el Apartado de Transparencia en la Página Web se encuentran publicados los temas que se consideran del interés de la ciudadanía. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Actualmente no se cuenta con disposiciones por parte de la SFP, para atender acciones de Transparencia Focalizada 2017. Sin embargo, en el Apartado de Transparencia en la Página Web se encuentran publicados los temas que se consideran del interés de la ciudadanía. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Actualmente no se cuenta con disposiciones por parte de la SFP, para atender acciones de Transparencia Focalizada 2017. Sin embargo, en el Apartado de Transparencia en la Página Web se encuentran publicados los temas que se consideran del interés de 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. | 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. | Se autorizó el presupuesto para el ejercicio 2017, el cual quedó con la misma estructura programática. Por lo que respecta a Cuenta Pública 2016, el 23 de marzo de 2017, se realizaron los últimos ajustes a solicitud de 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. | El Sistema de Información de Proyectos de la SFP muestra al cierre del primer 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.  Con respecto a los procesos Giro Telegráfico y Servicios de Comunicación Telegráfica se continúa trabajando en coordinación con la SCT y la Estrategia Digital Nacional. |
| 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 primer trimestre de 2017, se incorporaron los servicios de Banco Azteca los cuales son: Depósito o pago de tarjeta de débito, Retiro de efectivo de tarjeta de débito, Consulta de saldos y Consulta de movimientos, operados de manera estandarizada a través del SIGITEL. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Organismo tiene registrados 10 convenios con instituciones educativas, lo que permite integrar prestadores de Servicio Social y de Prácticas Profesionales al ámbito laboral.  Se encuentra en etapa de valoración, la realización del convenio con CONALEP Iztapalapa III, para incorporar estudiantes con algún tipo de discapacidad a nuestros programas de Servicio Social o Prácticas Profesionales. Por otro lado, se estableció contacto con el Centro de Atención Múltiple Laboral (CAM Laboral), dependiente de la Dirección de Educación Especial (DEE), con el propósito de incorporar estudiantes con algún tipo de discapacidad. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se desarrolló una base de datos en Excel que permite monitorear a detalle el proceso de selección y contratación a nivel nacional; se actualiza diariamente, lo que hace posible identificar las etapas críticas e instrumentar acciones de mejora del proceso. Aunado a ello, permite generar informes por Región, Estado o Dirección a nivel de plazas vacantes, candidatos(as) evaluados(as), por sexo, compatibilidad con el puesto, entrega de documentación probatoria, contratación, etc.  Con respecto a los perfiles de puestos, éstos se actualizan de manera permanente; en el caso de puestos tipo, ya se tienen perfilados y cuando se evalúa un puesto de alguna categoría especial, éste se perfila en el sistema Khor con base en el modelo de competencias del Organismo. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se celebraron convenios de intercambio de servidores públicos, con PROMEXICO, SEPOMEX Y FES ACATLÁN, para fines de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En seguimiento al proceso de otorgamiento de estímulos y recompensas 2016, se analizaron las Cédulas de Evaluación del personal operativo de las Gerencia Regionales y Estatales, así como los trabajos propuestos para las recompensas. Se prevé concluir el proceso en el primer semestre 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Dirección de Recursos Humanos se encuentra desarrollando la actualización de su Estudio de Prospectiva 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La Dirección de Recursos Humanos se encuentra desarrollando la actualización de su Estudio de Prospectiva 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 febrero de 2017, el editor capturó plantillas de información similar a la registrada en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios CNTS, derivado de la solicitud de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y 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 registró la liberación de los siguientes proyectos: Repositorio de información para la Dirección de Finanzas. Repositorio de información para GRP. http://20.0.0.7/repos/ http://20.0.0.7/repos-grp |
| 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 enviaron los siguientes proyectos para validación de la Unidad de Gobierno Digital:   Servicio de renta de 6Mhz de segmento satelital, para la operación de la red telegráfica TELSAT. Servicios de telefonía y enlaces para acceso e interconexión de las redes de Teldat y Radiocomunicación Marítima. Adquisición de materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos. Adquisición de refacciones y accesorios para equipos de cómputo. Las contrataciones se realizan en apego al MAAGTIC-SI, 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. | En el mes de febrero se actualizaron y publicaron los cinco grupos de datos prioritarios en el portal datos.gob.mx: Redes de telecomunicaciones (servicio de conectividad digital satelital e-México). Catálogo de servicios. Sucursales Telegráficas. Servicio de telefonía rural satelital. Comunicaciones marítimas. |

**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. | De conformidad con el oficio INAI/CAI/DGAPC/048/2017 de fecha 11 de enero de 2017 mediante el cual se indica que la primera publicación de los índices de los expedientes clasificados como reservados se realizaría en enero de 2017 e incluiría la información comprendida de mayo de 2016 a diciembre del mismo año por lo que para dar cumplimiento a dicho requerimiento se publicó en la página de internet de la Secretaría la relación de los expedientes clasificados como reservados. 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 ha capacitado a los servidores públicos, a través del INAI, en materia de transparencia y clasificación de la información conforme a 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. |
| 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. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se han hecho del conocimiento de los enlaces los nuevos criterios que ha adoptado el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales cuando emite las resoluciones respecto de la manera en que deben de atender las solicitudes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizan constantemente evaluaciones de la información que las Unidades Administrativas por medio de sus enlaces han estado generando para dar cumplimiento a la obligación de poner a disposición del público en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) la información que de acuerdo a sus facultades y atribuciones le corresponda, haciendo de su conocimiento la importancia en la calidad y veracidad de dicha 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 ha participado en cursos en línea y presenciales en coordinación con el INAI en relación al cumplimiento e interpretación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a 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 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. Asimismo, se aprobó por el Comité de Transparencia el Documento de Seguridad para los Sistemas de datos Personales de la Secretaría de Economía 2016 con los cambios y modificaciones a los sistemas vigentes. |
| 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 como los precios de medicamentos y la publicación de Normas Oficiales. |
| 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 1 de febrero de 2017 se llevó a cabo una reunión con personal del Archivo General de la Nación, con el objetivo de proporcionar asesorías técnicas para la elaboración de las Fichas técnicas de valoración documental de las series y subseries sustantivas del Cuadro General de Clasificación Archivística de esta dependencia. Posteriormente, se inició la elaboración de las Fichas técnicas en coordinación 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 mes de febrero de 2017 se realizaron asesorías, tanto de manera directa como vía correo electrónico y vía telefónica, a 25 servidores públicos para la elaboración de las Fichas técnicas de valoración documental de las series y subseries sustantivas del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Economía. |
| 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 han implementado nuevos 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 rotuló 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 5 Procedimientos consolidados (4 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 |
| 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 encuentran en proceso de registro3 programas y proyectos de inversión nuevos para llevar a cabo en el 2017, mismos que contienen 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 | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el primer trimestre de 2017 se integró, autorizó y emitió el Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2017(PARNI), en donde se programaron las acciones a realizar para revisar y actualizar las normas internas sustantivas y administrativas de la SE. En cumplimiento a dicho PARNI, se revisaron y/o actualizaron y registraron en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF), 19 normas internas (4 manuales de organización, 13 manuales de procedimientos - 42 procedimientos, 1 Acuerdo Secretarial y 1 norma interna 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. | Durante el primer trimestre se presentaron a los titulares de las Subsecretarías de Industria y Comercio, de Minería, y de Comercio Exterior, los resultados de las propuestas de reestructuración, se encuentra en análisis de dichas Subsecretarías, para retroalimentación a la Dirección General de Recursos Humanos.  Está pendiente presentar la propuesta de la Subsecretaría de Competitividad y Normatividad, que se realizará en el segundo trimestre 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 periodo se ejercieron recursos por 1.3 MDP, por concepto de impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades, monto 57.4% mayor a lo programado originalmente para dicho periodo, ya que fue necesario realizar un corrimiento de calendario a fin de contar con recursos para la impresión de la Revista del Consumidor, a cargo de la PROFECO. |
| 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 del servicio de Comunicaciones Unificadas, derivados del contrato DGRMSG-74-15, se instalaron en la Secretaría de Economía 14 equipos de videoconferencia fijos marca Avaya y se cuenta con 140 clientes móviles, tecnología con la cual fue posible realizar reuniones a distancia con actores internos y externos a la Institución, además de estar en posibilidades de compartir a través de éstos información como presentaciones y videos. Asimismo, al contar en la Institución con el servicio de Lync de la empresa Microsoft, como medio de comunicación digital, se realizan videoconferencias, comunicaciones por audio y a través de mensajería instantánea. |
| 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 enero marzo se ejercieron 0.7 MDP para el pago de la contribución financiera anual por concepto de membresía como parte de las obligaciones internacionales como estado miembro del Arreglo de Wassenaar correspondiente al 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 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. | De acuerdo a las actividades de cada unidad administrativa se asignaron los vehículos necesarios para el cumplimiento de las actividades sustantivas que las áreas requieren, así como la implementación de 2 rutas para la entrega de mensajería interna y mensajería intergubernamental a través de la oficialía de partes de la Secretaria de Economía. Además de mantener vigentes las cuotas de combustible establecidas desde el segundo semestre del 2013. |
| 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 enero de 2017 se actualizó la información de los Inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y el Sistema de contratos de arrendamientos. Por medio del Oficio No. 711.2017.0177 de fecha 27 de marzo de 2017 se Notificó a INDAABIN la validación de la información actualizada de los 17 inmuebles a cargo de la Secretaría de Economía cumpliendo así con la Norma 23. Mediante Oficio No. 711.2017.DAMI.015 de fecha 16 de enero 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 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 realizado a la documentación obtenida en el diagnóstico, se presentó a las Subsecretarías una propuesta de reorientación de puestos y/o áreas que fortalecieran las funciones que permitieran asegurar el cumplimiento de atribuciones emanadas de instrumentos normativos, que en su caso no estuvieran atendidas.  Se tiene contemplado que en el segundo trimestre del año se inicie con la modificación de la estructura de la Secretaría. |
| 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 41 prestadores de servicios profesionales por honorarios durante el primer trimestre de 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 realizó el análisis de las 4 Subsecretarías con que cuenta la Secretaría de Economía y en las propuestas de reestructura se privilegió las áreas sustantivas y 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. | 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 enero - marzo de 2017 fue de 47.0 Millones de Pesos (MDP), de los cuales al cierre del periodo se ejercieron 39.7 MDP, lo cual es un 15.5% 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 enero - marzo de 2017 fue de 43.3.0 MDP, de los cuales al periodo se ejercieron 38.5.2 MDP, lo cual es un 11.0.0% menor a los programado. |
| 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 enero - marzo 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 enero - marzo 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. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | De conformidad con el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 177, fracciones III, VI y VII; 181 y 285 de su Reglamento, en enero de 2017 se remitió al H. Congreso de la Unión el informe trimestral sobre el presupuesto ejercido, así como el cumplimiento de metas y objetivos de los Programas Presupuestarios Sujetos a Reglas de Operación y de Otros Subsidios a cargo de la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado, correspondientes al cuarto 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. | Como parte del proceso de mejora de los programas presupuestarios del Sector Economía, derivado de las recomendaciones de las evaluaciones de diseño 2016, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante febrero y marzo se realizaron las gestiones necesarias con dicha Secretaría, con la finalidad de ajustar en el Portal Aplicativo de la Secretaría las Matrices de Indicadores para Resultados, correspondientes a los programas E008 “Protección y Promoción de los Derechos de Propiedad Industrial”, F002 “Financiamiento al sector minero y su cadena de valor”, F005 “Asistencia técnica y capacitación al sector minero y su cadena de valor”, P002 “Negociaciones internacionales para la integración y competitividad de México en las cadenas globales de valor”, y G001 “Aplicación y modernización del marco regulatorio y operativo en materia mercantil, de normalización e inversión extranjera”. |
| 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 gestionó en el portal de la SHCP PIPP las modificaciones al catálogo de unidades responsables y a las estructuras programáticas de la SE de acuerdo al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía (DOF 19 de diciembre de 2016) y del Acuerdo que modifica al diverso que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía (DOF 31 de enero de 2017). Destacando las estructuras programáticas de la Unidades Responsables: 600 Subsecretaría de Minería, 610 Dirección General de Minas y 611 Dirección General de Desarrollo Minero en el programa presupuestario G007 y de las unidades responsables: 433 Dirección General de Procesos y Programas de Apoyo y 434 Dirección General de Promoción de Inversiones en el Sector Energético en el programa presupuestario P009.  Así como las denominaciones de las delegaciones y subdelegaciones federales de la SE. |
| 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, PRONAFIMMUR, PROSOFTI, PPCI, Fomento al Comercio Exterior y Fideicomiso Capital Emprendedor) del 4to trimestre de 2016. El Fondo ProMéxico, 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. | Se han realizado diversas acciones a fin de promover el avance y cierre de los proyectos, tales como: 1. 7 de marzo: reunión con la Subsecretaría de Comercio Exterior, OIC y DGPOP a fin de determinar la situación del proyecto 697 Negociación de acuerdos y tratados comerciales internacionales. 2. 9 de marzo: reunión convocada por la SFP con la SE, IMSS y SAT para revisar aspectos relacionado con el proyecto interinstitucional 1161 Sociedad por Acciones Simplificadas. 3. Del 15 al 17 de marzo: reuniones con el OIC, DGPOP y áreas responsables de los proyectos a fin de dar seguimiento: en Fase 4 Cierre Proyectos: 620, 1120, 1121 y P271, en Fase 3 Avance - 1148. 4. Se definió un formato de carpeta electrónica para documentar y presentar los proyectos concluidos a fin de facilitar la revisión. 5. 17 de marzo: Se solicitó a la SFP eliminar del SIPMG el Proyecto "697 Negociación de acuerdos y tratados comerciales internacionales" debido a que la SCE registrará uno nuevo. |
| 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 y 1 de apoyo. Al mes de marzo las siguientes unidades responsables de los programas solicitaron a la DGPOP gestionar ante la TESOFE la transferencia electrónica al mandato FNE del programa S020 y a la cuenta bancaria de ProMéxico a cargo de los programas U004 y F003, para posteriormente canalizarse a las cuentas bancarias de los beneficiarios de dichos programas. Los programas S151 y S220 aún se encuentran diseñando las convocatorias correspondientes, además sus recursos están calendarizados a partir del tercer trimestre de 2017. El programa S021 no contó con recursos fiscales autorizados en el PEF 2017, no obstante operará con los recursos patrimoniales disponibles en los dos fideicomisos no entidad paraestatal (FINAFIM y FOMMUR) que utiliza para canalizar apoyos crediticios y no crediticios (servicios financieros) a su población objetico a través de instituciones de microfinanciamiento. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se formalizaron 2 convenios de colaboración: 1.- Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública 2.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Este compromiso ya está atendido. Se encuentran en revisión 3 Convenios más: FONATUR, Instituto Nacional de Cardiología. Ignacio Chávez y 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 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. Estamos en proceso de recabar las firmas de la versión final para enviar a la SFP para su registro. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se formalizó convenio con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Recursos Humanos coordinó la aplicación de la evaluación del desempeño de personal de nivel mando aplicando la metodología basada 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, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. En total se evaluaron: 1,031 servidores públicos de los cuales 879, son del Servicio Profesional de Carrera; 58 de Designación Directa; 92 de Gabinete de Apoyo y 2 de Libre Designación; asimismo, se inició con la descripción y registro de las Metas Institucionales e Individuales en el sistema de la Secretaría de la Función Pública, denominado "RH-Net". |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el primer trimestre de 2017 se analizaron las propuestas entregadas en el Estudio Diagnóstico de la Estructura de la Secretaría de Economía, y se presentó a la Subsecretarías una propuesta de modificación organizacional que permita generar estructuras más eficientes alineadas a procesos sustantivos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envió quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública a través del Rusp la información con respecto a la estructura y ocupación considerando los siguientes aspectos: 1. Correcta (congruente en cantidad y calidad de registros) cumplimiento a las Medidas de Calidad establecidas por la SFP. 2. Completa (se reporta la totalidad de puestos registrados con la ocupación / vacancia reportado en la misma) 3. Oportuna (de conformidad al calendario establecido). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se presentaron propuestas de modificación que son analizadas por las Subsecretarías, a fin de validar que dichas estructuras están vinculadas con los objetivos estratégicos de la organización.  En el segundo trimestre del año se iniciará con el registro de modificaciones a la estructura de la Secretaría. |
| 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 desarrolló la plataforma que soporta los trámites que ofrece la Secretaría de Economía a través de la Dirección General de Inversión Extranjera (SE-02-007.- Autorización de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras, SE-02-009.- Autorización para la utilización de la inversión neutra, SE-02-010.- Autorización para el establecimiento de personas morales extranjeras en la República Mexicana, SE-02-014.- Solicitud para el otorgamiento de prórroga a plazos establecidos, en materia registral, en la Ley de Inversión Extranjera o en el Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y de Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, SE-02-020.- Consultas en Materia de Inversión Extranjera). Se desarrolló la plataforma que soporta los trámites que ofrece la Secretaría de Economía a través de la Dirección General de Normas (SE-04-004.- Autorización de Trazabilidad hacia Patrones Nacionales o Extranjeros, SE-04-005.- Certificación a Solicitud de Parte de Normas Oficiales Mexicanas). |
| 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 diseñó el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC) 2017, el cual identifica los proyectos estratégicos de la SE; dentro de los cuales se identifican las adecuaciones necesarias para privilegiar el gobierno digital, incluyendo el uso de la firma electrónica, el uso de Single sign On y la recepción de pagos DPA a través del motor de pagos de la VUN. Los proyectos incluidos son Modernización tecnológica de minas, Modernización tecnológica de Normatividad Mercantil. |
| 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 primer trimestre de 2017, se dio continuidad a la implementación de acciones orientadas al puntual ejercicio del presupuesto calendarizado, entre las que se destaca, la reducción en los tiempos de respuesta a pago a proveedores a los originalmente establecidos en el Artículo Quinto, Capitulo Quinto, de los Lineamientos para Promover la Agilización del Pago a Proveedores del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010; al haberse ejercido el 100% del presupuesto modificado al mes de marzo, equivalente a $42,260,141.04 (Cuarenta y dos millones doscientos sesenta mil ciento cuarenta y un pesos 04/100 M.N.), respecto de los compromisos adquiridos por la Secretaría de Economía en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. |
| 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 primer trimestre de 2017, a través de la herramienta ADELA, se llevó a cabo 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. |

**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 enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) alcanzó los siguientes avances: se reportó al Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública (INAI) la inexistencia de expedientes clasificados, toda vez que sus unidades administrativas no llevaron a cabo alguna reserva en términos de la LFTAIP, circunstancia que aprobó el Comité de Transparencia de la COFEMER en la Primera Sesión Ordinaria de 2017. Específicamente, respecto al Sistema de Índices de Expedientes Reservados, la Unidad de Transparencia solicitó a las unidades administrativas de la COFEMER la remisión de su índice de expedientes clasificados como reservados de mayo a diciembre de 2016, así como las documentales soporte; e, informó sobre la no desclasificación de los expedientes reservados conforme a la Ley de Transparencia abrogada, pues con la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, éstos no se encuentran clasificados |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) alcanzó los siguientes avances: no se declaró alguna inexistencia de información. 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, se realizaron las siguientes actividades: documentar de forma física y electrónica el ejercicio 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. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) alcanzó los siguientes avances: se dieron a conocer al responsable de los sistemas de datos personales los alcances de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPSO), para su debida aplicación. Específicamente, en lo que respecta a la actualización semestral de los sistemas de datos personales (Sistema Persona) se realizaron las siguientes actividades: la Unidad de Transparencia de la COFEMER informó al responsable de los sistemas de esta Comisión que, derivado de la publicación de la LGPDPPSO, la obligación de actualizar el Sistema Persona quedaba insubsistente |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) alcanzó los siguientes avances: se remitieron las respuestas a las solicitudes de información, procurando la mejora de los tiempos establecidos en la Ley y con información oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral. Específicamente, en lo que respecta a la diferencia en tiempos de respuestas y en la calidad de las mismas, se realizaron las siguientes actividades: la Unidad de Transparencia estableció de forma interna plazos menores de respuesta a los previstos en la Ley y ha mantenido constante comunicación con las unidades administrativas, a efecto de que en sus pronunciamientos ponderen los principios de máxima publicidad y celeridad. Asimismo, dada la mejora en la calidad de las respuestas emitidas, la COFEMER no ha recibido recursos de revisión derivados de las mismas |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) alcanzó los siguientes avances: actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) y avance en la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Específicamente, en lo que respecta a los resultados semestrales de la evaluación del POT y a la carga de información en el SIPOT, se realizaron las siguientes actividades: la Unidad de Transparencia (UT) actualizó el POT con la información de las unidades administrativas relativa al 4to trimestre de 2016; respecto al SIPOT, convocó para asistir a las asesorías impartidas por el Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública (INAI), les compartió la información y documentos de apoyo, les brindó apoyo para la carga de información, supervisó el cumplimiento de los criterios en los formatos, envió al Instituto el informe de avances y realizó la carga de la información a cargo de la UT |
| 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 enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) alcanzó los siguientes avances: la Unidad de Transparencia elaboró, con la información proporcionada por las unidades administrativas, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (CDNC). Específicamente, en lo que respecta a acciones relacionadas con el cumplimiento del Programa de Capacitación en temas de Transparencia (PC), se realizaron las siguientes actividades: los enlaces de capacitación participaron en el Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, se solicitó a las unidades administrativas el llenado de la CDNC, misma que fue remitida al INAI con la información proporcionada por éstas; asimismo, se está elaborando el PC y se remitirá en el plazo establecido; finalmente, el Titular de la Unidad de Transparencia confirmó a los enlaces de capacitación a través de la Herramienta de Comunicación y de manera física a través de oficio |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) alcanzó los siguientes avances: promovió la protección de datos personales. Específicamente, en lo que respecta a las acciones de difusión del ejercicio del derecho, se realizaron las siguientes actividades: atender y orientar a los ciudadanos que realizaron consultas físicas, electrónicas y telefónicas a efecto de promover 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. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) en lo que respecta al cumplimiento del lineamiento décimo séptimo de los "Lineamientos Generales", en el mes de febrero la Comisión envío en tiempo y forma al Archivo General de la Nación la actualización 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. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) realizó asesorías a servidores públicos en materia de archivos para la eficiente administración y organización y conservación 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. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) realizó las siguientes acciones: (i) se llevaron a cabo tres procedimientos de licitación pública nacional (suministro de combustibles, servicio de mensajería local y nacional y programa de aseguramiento de bienes patrimoniales) y un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas (suministro de agua potable embotellada). En el trimestre que se reporta, la COFEMER no asistió a cursos 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 enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) alcanzó los siguientes avances: se llevaron a cabo tres procedimientos de licitación pública nacional (suministro de combustibles, servicio de mensajería local y nacional y programa de aseguramiento de bienes patrimoniales) y un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas (suministro de agua potable embotellada) de forma consolidada con la Secretaría de Economía y el Sector Coordinado 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 enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) alcanzó los siguientes avances: se llevaron a cabo tres procedimientos de licitación (suministro de combustibles, servicio de mensajería local y nacional y programa de aseguramiento de bienes patrimoniales) pública nacional y un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas (suministro de agua potable embotellada) de forma 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. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) alcanzó los siguientes avances: en los tres procedimientos de licitación pública (suministro de combustibles, servicio de mensajería local y nacional y programa de aseguramiento de bienes patrimoniales) y uno por invitación (suministro de agua potable embotellada) a cuando menos tres personas, no se presentaron inconformidades que pudieran poner en riesgo la contratación de los servicios, cabe destacar que en las convocatorias de cada procedimiento se especifican las herramientas necesarias para resolver cualquier tema relacionado con el procedimiento de contratación |
| 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 enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) alcanzó los siguientes avances: en lo que respecta a la alineación de los programas y proyectos de inversión, la Comisión registró el seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión de la cartera 1610B000001 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. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) alcanzó los siguientes avances: en lo que respecta a la alineación de los programas y proyectos de inversión, la Comisión registró el seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión de la cartera 1610B000001 en la Cartera de Inversión |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) no ha ejercido recursos para llevar a cabo la Campaña de Comunicación 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. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) realizó las siguientes actividades: (i) recalibró las metas de indicadores de desempeño a nivel propósito, componente y actividad y (ii) registro de avance de metas trimestrales de cuatro indicadores a nivel actividad. Con dichas actividades, la COFEMER propicia el logro de los objetivos institucionales, así como el monitoreo peramente de resultados |
| 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 Comisión Federal de Mejora Regulatoria (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 enero a marzo de 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 Comisión Federal de Mejora Regulatoria (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. En ese sentido, de enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) no se realizaron 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 enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) realizó las evaluaciones de los tres procesos prioritarios registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), los cuales permitieron desarrollar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, ambos para el ejercicio fiscal 2017 |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) alcanzó los siguientes avances: derivado de la donación del Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de la COFEMER, se acordó llevar a cabo la firma de un convenio entre la Secretaría de Economía (SE) y la Comisión. Específicamente, en lo que respecta a convenios de cooperación técnica en materia de gestión de Recursos Humanos, la Comisión realizó las siguientes actividades: reunión con personal de la SE y la COFEMER, así como del área de Sistemas para su Implementación |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) alcanzó los siguientes avances: se elaboró la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), el cual sienta las bases para la realización del Programa Anual de Capacitación. Específicamente, en lo que respecta a la gestión de sus recursos humanos utilizando elementos de mérito, la Comisión realizó las siguientes actividades: cabe mencionar que para la DNC, se tomaron en cuenta los cursos transversales referente a los temas: (i) equidad de género, (ii) no discriminación y (iii) derechos humanos, con el propósito de alcanzar los objetivos estratégicos de la institución. Es importante mencionar que se sistematizó el procesamiento de información en dichos temas |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), está en proceso de análisis de diversas propuestas para llevar a cabo convenios de colaboración con la Universidad Nacional Autónoma de México, entre otras instituciones de educación superior |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) alcanzó los siguientes avances: se está llevando a cabo un proceso de sistematización para la evaluación de desempeño de los servidores públicos de mando de la Comisión. Específicamente, en lo que respecta a los métodos de evaluación del desempeño de sus servidores públicos, la Comisión realizó las siguientes actividades: reunión con personal de la Secretaría de Economía. Asimismo dicha dependencia donó un sistema de automatización, mismo que se encuentra en desarrollo por parte del área de Tecnologías de la Información y la Comunicación para su implementación |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) alcanzó los siguientes avances: Se llevaron a cabo las gestiones necesarias para la captura de metas de los servidores públicos de la COFEMER, en el sistema establecido por la Secretaría de la Función Pública (SFP). Específicamente, en lo que respecta a las acciones que contribuyen a mejorar el funcionamiento del servicio profesional de carrera, la Comisión realizó las siguientes actividades: revisión de la información conforme al calendario establecido por el marco normativo emitido por la SFP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | De enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) alcanzó los siguientes avances: Se llevaron a cabo las gestiones necesarias para la captura de metas de los servidores públicos de la COFEMER, en el sistema establecido por la Secretaría de la Función Pública (SFP). Específicamente, en lo que respecta a las acciones que contribuyen a mejorar el funcionamiento del servicio profesional de carrera, la Comisión realizó las siguientes actividades: revisión de la información conforme al calendario establecido por el marco normativo emitido por la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De enero a marzo de 2017, se realizaron acciones para mejorar la calidad de la información registrada en los sistemas electrónicos de la Secretaría de la Función Pública, (RHnet, RUSP y POT). Asimismo, en materia del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) se están requisitando los formatos correspondientes para llevar a cabo el registró y actualización de la información de los servidores públicos de la COFEMER. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | De enero a marzo de 2017, se recibieron las solicitudes de actualización y modificación a la descripción de perfiles de las diversas coordinaciones de la COFEMER y se presentaron las propuestas al Comité Técnico de Profesionalización sobre la viabilidad de las actualizaciones, con la finalidad de analizar el logro de los objetivos estratégicos de la institución y las necesidades de operación de las coordinaciones. Estas acciones permitirán fortalecer los objetivos estratégicos de la COFEMER |
| 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 enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) realizó las siguientes actividades: se avanzó en el módulo de vacaciones y de viáticos por medio de Intranet, alcanzando un nivel de avance de 80 y 40 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 enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) realizó las siguientes actividades: se revisaron las disposiciones del manual, 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 enero a marzo de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) realizó las siguientes actividades: se han cargado 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 2015-2016. Sólo queda pendiente la creación del espacio de COFEMER para que el ciudadano pueda acceder mediante datos.gob.mx/cofemer |

**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. | A través del Comité de Transparencia, se desclasificaron 7 expedientes reservados, por haber concluido su periodo de reserva, de conformidad con los artículos 100 y 101 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), además, se informó a las Unidades Administrativas que se tiene que dar seguimiento al vencimiento del plazo de reserva de los expedientes reservados e informar de forma semestral, la desclasificación a la Unidad de Transparencia. |
| 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, considerando la confidencialidad y el 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. | Durante enero y febrero se llevó a cabo una Campaña para sensibilizar al personal en materia de Transparencia, la cual consistió en enviar semanalmente un correo electrónico a todos los servidores públicos del Instituto, para dar a conocer la importancia de mejorar los tiempos en la Atención a las Solicitudes de Acceso a la Información y de los Recursos de Revisión, así como de la Protección de Datos Personales. |
| 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 (LGTAIP), se incorporó información en la Plataforma Nacional de Transparencia, bajo los principios de publicar datos confiables y oportunos. |
| 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 delimitaron los lineamientos para integrar un Programa de Capacitación en Materia de Transparencia 2017, cuyo objetivo es lograr el reconocimiento "Comité 100% Capacitado" y la "Institución 100% capacitada", que otorgará el INAI a todas aquellas instituciones que cumplan con la capacitación formalmente establecida. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se hizo del conocimiento a todas las Unidades Administrativas, el texto 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 publicaron los resultados de las consultas ciudadanas en el apartado de Transparencia, dentro del rubro de Participación Ciudadana, en el portal 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. | Se aprobó el Calendario Anual de Transferencias en materia de Archivos, en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, llevada a cabo el 25 de enero de 2017. El Comité de Transparencia aprobó el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental en su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 24 de febrero de 2017, además, se envió mediante oficio No.E00.2017.CA.174 de fecha 28 de febrero, los documentos para su registro al Archivo General de la Nación y se incorporaron a la Plataforma Nacional 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. | Se actualizaron los Nombramientos de Coordinador de Archivos, Responsables de Archivo de Concentración y de Trámite de cada Unidad Administrativa, Titular y Suplente del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF). Se aprobó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017, en el Comité de Transparencia durante su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 25 de enero de 2017. Se integró el Programa de Capacitación Archivística 2017 del INADEM. |
| 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 aplicó la estrategia de contratación "Compras Consolidadas" con la Secretaría de Economía, a fin de lograr la reducción de costos y dar cumplimiento a las medidas de racionalidad y austeridad para optimizar el uso de los recursos públicos. |
| 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 |
| 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 27 de marzo de 2017, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las modificaciones a las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor. Se destaca, que la totalidad de los trámites se mantienen con los mismos requisitos, sin afectar el costo-beneficio de los particulares. |
| 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, además, el 29 de marzo se asistió al curso de capacitación "Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la Administración Pública Federal", en 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. | Se llevaron a cabo los trabajos para el ajuste de la estructura orgánica de las unidades administrativas del INADEM, derivado de las nuevas atribuciones identificadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre 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 | Mediante oficio circular No.E00.2017.DGAAF.0130 de fecha 27 de febrero de 2017, se dio a conocer a los titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, la aplicación de las medidas de racionalidad y austeridad para optimizar el uso de los recursos públicos, en materia de servicios de impresión, reproducción y encuadernación de documentos oficiales. |
| 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. | Respecto a las comisiones oficiales a diversas Entidades Federativas, así como para el desarrollo de actividades operativas, el INADEM privilegia el uso racional de los vehículos oficiales, planeando rutas y compartiendo automóviles para el ahorro de combustibles. |
| 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 delimitaron las actividades de los servidores públicos, con la finalidad de que éstas cumplan con las atribuciones correspondientes y de esta manera, evitar duplicidades en las funciones de las áreas administrativas y de las 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. | La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) mediante oficio No. 307-A.-0089 del 12 de enero de 2017, emitió las Disposiciones Específicas para la reducción en las partidas de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando superior, por lo que el INADEM llevó a cabo la reducción al presupuesto en servicios personales por un monto de $1,420,877.00. (Un millón cuatrocientos veinte mil ochocientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.) |
| 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. | Mediante oficios números E00.2017.DGAAF.0043, E00.2017.DGAAF.0044, E00.2017.DGAAF.0045, E00.2017.DGAAF.0046, E00.2017.DGAAF.0047 y E00.2017.DGAAF.0048, de fecha 18 de enero de 2017, se comunicó a las Unidades Administrativas del INADEM, la aplicación de la reducción al presupuesto para viáticos, además, durante el primer trimestre de 2017, se redujo el recurso de 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. | Se incorporó el avance de las metas de los indicadores de la MIR de los programas S-020 "Fondo Nacional Emprendedor" y P-008 "Fomento a Emprendedores y MIPYMES" en el Informe de la Cuenta Pública 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. | Se envió a la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía la documentación soporte, para dar cumplimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora de los programas S-020 "Fondo Nacional Emprendedor" y P-008 "Fomento a Emprendedores y MIPYMES" correspondiente al ejercicio 2016. |
| 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 asistió a reuniones de trabajo en la Secretaría de la Función Pública, para analizar el establecimiento de mecanismos adecuados, a fin de evitar la duplicidad de apoyos que se otorgan a beneficiarios a través de los diversos fondos públicos. |
| 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 lineamientos de la ministración de los recursos a los beneficiarios del Fondo Nacional Emprendedor, 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 simplificar el proceso de los apoyos del Fondo Nacional Emprendedor (FNE), se publicó el Manual de Procedimientos del Fondo Nacional Emprendedor en el Portal del INADEM, lo que permite que los beneficiarios conozcan a detalle cada proceso que conlleva la aprobación o rechazo de su proyecto. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se actualizaron los convenios con instituciones educativas para continuar con el Programa de Servicio Social del Instituto. Además, se firmaron convenios con la Universidad Iberoamericana y el Instituto de Estudios Tecnológicos Superiores de Monterrey, a través de los cuales se ofrecen descuentos a los servidores públicos del INADEM en la oferta educativa de dichas instituciones. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Bajo la modalidad del Servicio Profesional de Carrera se sometieron a concurso 3 plazas vacantes, para lo cual se publicó la Convocatoria correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, en la página de "TrabajaEn" y en el portal del INADEM. El resultado de la Convocatoria fue la asignación de las 2 plazas, a través del procedimiento de reclutamiento y de selección del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera. La plaza restante se declaró desierta. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se firmó un convenio con el Instituto Nacional de Desarrollo Social, para realizar 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. | En febrero de 2017, se llevó a cabo la evaluación de desempeño 2016 del personal de mando del Instituto Nacional del Emprendedor. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se analizaron los resultados de la Encuesta de Cultura y Clima Organizacional (ECCO) 2016 aplicada por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de realizar la carga de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional en el Sistema RHNet. |
| 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 realizó una propuesta de actualización al Manual de Organización del INADEM, misma que se encuentra en proceso de aprobación. |
| 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 INADEM cuenta con una nueva versión del Sistema Emprendedor, misma que permite continuar brindando servicios de manera digitalizada, por lo que se realizó el cambio de URL https://sistemaemprendedor.gob.mx para acceder al Nuevo Sistema Emprendedor. |
| 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 fin de dar cumplimiento a los lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos, se analizó en conjunto con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (GCTIC) de la Secretaría de Economía, el establecimiento de un sistema de Control de Gestión para Archivo. |
| 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 trabajos coordinados con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) de la Secretaría de Economía , así como con el Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría de Economía, para la validación y autorización de los proyectos que requiere el INADEM, en temas de Tecnologías. |
| 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. | Se realizó la actualización del índice de expedientes reservados y se remitió al INAI el formato abierto correspondiente. Se actualizó la información en el portal de transparencia en este rubro y se publicó el archivo en la liga:  http://www.cenam.mx/transparencia/Archivos/2017/IExpResCENAM%202017.ods |
| 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 | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el mes de marzo de 2017 se notificó al INAI, a través del oficio DST-800-033-17, que durante el periodo de octubre de 2016 a marzo de 2017 no se realizaron modificaciones el Sistema Persona. Adicionalmente se cuenta con el aviso de Política de privacidad y manejo de datos personales disponible en el portal del CENAM. |
| 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, para lo cual las solicitudes son asignadas y canalizadas para su atención a la unidad de enlace o subenlace.  Durante el primer trimestre de 20147 se reporta la atención a 31 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 actualización de la información del Portal de Transparencia de acuerdo a los plazos establecidos en la LFTAIP. De manera paralela se han registrado las obligaciones en el nuevo 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 enlace de capacitación asistió al Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, el 1° de marzo de 2017 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. | 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 relativa al presupuesto. |
| 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. DGAF-100-035-2017 se envió al Archivo General de la Nación (AGN) el Catálogo de Disposición Documental 2017, por lo que se está en espera de la respuesta sobre su validación por parte 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 promovió el asistir al AGN al Taller para la elaboración del trámite de baja documental, el cual se llevará a cabo los días 24 y 25 abril de 2017. El fin del Taller es adquirir los conocimientos necesarios para llevar a cabo el trámite de solicitud de baja documental con base en la normatividad para aplicarlo en la entidad. El Taller es presencial y va dirigido a coordinadores de archivos y responsables de archivos de concentración. |
| 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. | Adquisiciones: 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 primer trimestre de 2017 no se recibió ninguna denuncia.  Obra Pública: En las respectivas bases de licitación, se promueve esta información, incluyendo los nombres y cuentas de correo electrónico. |
| 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: En lo que va 2017 se consolidaron con la Secretaría de Economía (SE) los servicios de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Suministro de Combustibles y Aditivos (gasolina en la modalidad de monederos electrónicos) y Mensajería y Paquetería Nacional e-Internacional. Obra Pública: No se cuenta con recursos aprobados en el ejercicio 2017 para el rubro de Obra Pública en el CENAM. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Adquisiciones: 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. Obra Pública: El 100% de los procedimientos generado a la fecha han sido publicados en el 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: 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 primer 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.  Obra Pública: En las respectivas bases de licitación, se promueve esta información, incluyendo los nombres y cuentas de correo electrónico. |
| 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. Durante el periodo no hubo nuevos registros de cartera de PPI's por parte del CENAM. |
| 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. | Aún no se ha solicitado a la Entidad 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 incluye la nota: "Sin avance físico ni financiero al mes ya que no se tienen recursos autorizados". |
| 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 primer trimestre de 2017 se publicaron los siguientes trámites en la Ventanilla Única Nacional: CENAM-00-002 Asesorías en metrología CENAM-00-003 Certificación de materiales de referencia CENAM-00-007 Estadías de entrenamiento en metrología CENAM-00-011 Evaluación Técnica de laboratorio CENAM-00-012 Ensayos de aptitud técnica CENAM-00-013 Cursos empresariales |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el último Trimestre de 2016, la Secretaría de la Función Pública (SFP) en coordinación con el OIC del CENAM solicitaron registrar en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la Administración Pública Federal, las principales normas internas vigentes, habiéndose conocido que el universo real de normas a considerar. Con motivo de dicho registro y de la revisión realizada por las áreas citadas el programa de actualización originalmente planteado, se actualizaría como sigue:  2014: 12.5% - 2 2015: 0.0% - 0 2016: 18.75% - 3 2017: 50.0% - 8 2018: 18.75% - 3 |
| 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 nuevamente gestiones ante la SFP para la modificación de la estructura orgánica atendiendo a los cambios en el tabulador, en virtud de que la propuesta anterior fue rechazada, y se está en espera de la aprobación 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 | 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. | Se realizaron 52 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, en los comités técnicos que se destacan los siguientes eventos: ° Participación en el Seminario organizado por OAS "Experiences of impementing metrology in las americas". ° Recepción de capacitaciones para uso de Aplicaciones de ADOBE organizador por CONACYT. ° Participación en comités con la EMA, 1.- Mediciones Especiales, 2.- Subcomité de Evaluación de Laboratorios de Calibración del área de masa. 3.- del Comité de Evaluación de Productores de Materiales de Referencia.4. Subcomité de Evaluación de Laboratorios de Calibración del área de Fuerza y Par Torsional El ahorro en horas/personal que hubiese ocupado solo en transporte es de aproximadamente 456 horas, se traduce en h/h de $1600/1h y equivale a $729 600.00 |
| 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. |
| 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 nuevamente gestiones ante la SFP para la modificación de la estructura orgánica atendiendo a los cambios en el tabulador, en virtud de que la propuesta anterior fue rechazada, y se está en espera de la aprobación correspondiente. |
| 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-marzo 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 | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el portal del CENAM se cuenta con el apartado de transparencia focalizada, mediante el que se da a conocer la información socialmente útil a la población. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | El 28 de febrero de 2017 se publicó, en la página web y en la Intranet, el informe de logros del Programa Institucional del CENAM 2013-2017, correspondiente a las actividades 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. | Uno de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) que se han sugerido, como resultado de la Evaluación de Consistencia y Resultados que se realizó al programa presupuestal del CENAM en 2016, fue la revisión de la Matriz de Indicadores para Resultados. Este ASM está siendo considerado 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. | 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 (ASM) como resultado de las recomendaciones emitidas en la Evaluación de Consistencia y Resultados que se practicó al CENAM durante 2016. Estos ASM están siendo evaluados actualmente 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. | Se definió el proyecto "Sistematización de constancias de capacitación". Actualmente se trabaja en el análisis y diseño del mismo. |
| 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 de cooperación o colaboración técnica que la Entidad tiene 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, entre otros. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se está en espera de poner a consideración del Cuerpo Directivo la competencia organizacional que se identificó con respecto a la misión institucional, así como la descripción de la misma y el instrumento diseñado para su evaluación, 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. 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 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. |
| 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 integraron al portal www.gob.mx los trámites:  Análisis de alta confiabilidad CENAM-00-010 : https://www.cenam.mx/analisac/solicitud.aspx Evaluación Técnica de Laboratorios CENAM-00-011 : https://www.cenam.mx/analisac/solicitud.aspx Ensayos de aptitud técnica CENAM-00-012 : https://www.cenam.mx/servicios/paptitudtecnica/solicitud.aspx Del trámite de Cenam-00-013 Cursos empresariales, se implementó la gráfica base  https://www.cenam.mx/cursos/cotizarcurso.aspx Evaluación de la conformidad para modelos o prototipos de sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos CENAM-00-014 :  https://www.cenam.mx/VerificaciondelaConformidad/Solicitud.aspx Además, se solicitó y se recibió respuesta afirmativa para ajustar el Plan de digitalización para eliminar el motor de pagos para los trámites: CNAM-00-001, CENAM-00-003, CENAM-00-004, CENAM-00-006, CENAM-00-007, CENAM-00-008, CENAM-00-10, CENAM-00-011, CENAM-00-012 y CENAM-00-014. |
| 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:  ° Constancia por la impartición de un curso ° Constancia de aprobación  Ambos en formato 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. | A fin de llevar a cabo las acciones del PETIC 2016 y la operación del CENAM, se han registrado y dictaminado 6 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 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 |

**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, en enero 2017, se les requirió a las unidades administrativas de la entidad remitir a la Unidad de Transparencia su índice de desclasificación de expedientes reservados. |
| 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 lo normativo aplicable en materia de datos personales(Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental LFTAIPG), Reglamento de la LFTAIPG y Lineamientos de Protección de Datos; cuenta con una base de datos administrada de tal manera, que el tratamiento que se les brinda a los datos personales 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, así mismo, en los oficios internos turnados a las unidades administrativas responsables de dar respuesta a las solicitudes de información, se las ha establecido un plazo de 5 días hábiles a partir de que reciben el requerimiento para que entreguen su información a la Unidad de Transparencia, con la intención de optimizar los tiempos de respuesta a los solicitantes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De forma conjunta, el área de capacitación de Recursos Humanos de la entidad y el Instituto Nacional de Transparencia ha impartido cursos 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 lll de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ESSA se comprometió con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de cumplir con un programa de capacitación con cursos en materia de transparencia para que el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia se capaciten de manera continua y especializada, los cursos programados para el ejercicio 2017 se clasificaron de forma presencial y 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. | Se cuenta con 91 inventarios de transferencia primaria al archivo de concentración, actualmente se ha modificado el cuadro general de clasificación de funciones sustantivas ya que el manual de organización de ESSA presentó cambios y, de igual forma el Catálogo de Disposición Documental conforme a sus recomendaciones. |
| 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. | Realizamos visitas a las áreas de la Dirección Técnica y áreas Administrativas para asesorar en materia de archivos, así como también sensibilizar a los servidores públicos. Actualmente se está realizando actualización de expedientes en áreas de archivo en 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 a las licitaciones públicas que se realizaron en el primer semestre 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. Respecto a la capacitación a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, con fecha 14 y 15 de marzo de 2017 de manera general se les capacitó en este tema, sin embargo se buscará la capacitación específica en dicho rubro, dentro de los cursos que imparte 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. | Durante el primer trimestre de 2017 no se realizaron compras consolidadas, ni se utilizaron contratos marcos, debido a la inexistencia de contratos vigentes y aplicables en la fecha de los procedimientos de contratación; se adjunta como evidencia, documento PDF de la información que se obtuvo de la SFP, en la liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/contratos-marco-de-la-apf. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer trimestre 2017, de manera electrónica se realizaron 6 licitaciones electrónica, 4 concluidas 1 declarada desierta y 2 pendientes de fallo. |
| 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 primer 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 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 cada mes con el seguimiento al ejercicio de los programas y proyectos de inversión 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. | Se dio de alta en el SANI-APF el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Exportadora de Sal S.A. de C.V., para la revisión correspondiente por parte de la Secretaría de la Función Pública, mismo que mediante Oficio No. 110.1.2.-1496 fue determinado favorable por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública asignándole la homoclave ESSA-NIADD-ADQS-0002, el cual fue publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia de la Entidad, asimismo, se informa que se han atendido las recomendaciones realizadas por el asesor de normas de la Secretaría de la Función Pública a cada una de las normas de la Entidad que se dieron de alta en el SANI-APF.  Adicionalmente, 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 DAF/052/2017, de fecha 08 de febrero de 2017, se solicitó a la DGRH de la SE gestionar ante la SFP el registro y aprobación de la propuesta de modificación de estructura orgánica 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 al área de Capacitación 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. | 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 DAF/052/2017, de fecha 08 de febrero de 2017, se solicitó a la DGRH de la SE gestionar ante la SFP el registro y aprobación de la propuesta de modificación de estructura orgánica 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 primer trimestre del año en curso, los gastos ejercidos en el capítulo de servicios personales dieron como resultado una relación porcentual del 36.4% respecto al gasto programable, superior en 0.7% 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 primer trimestre del ejercicio en curso fueron inferiores al importe ejercido al mismo periodo del ejercicio anterior en 28.5%. |
| 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 al primer trimestre fue ejercido en un 24%. |
| 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 informa que la Guía de Participación Ciudadana 2017, no ha sido publicada por la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional, debido a lo anterior, no hay actividades o acciones realizadas en el primer trimestre 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Tomando como base los mecanismos de consulta (solicitudes de información y encuesta ubicada en la página de la entidad, año con año se han identificado las principales necesidades de información útil para la población en general, entre las más consultadas se encuentran las siguientes: AVANCE DE PROGRAMAS SUSTANTIVOS, EVOLUCIÓN DE PERSONAL DE ESSA, ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURALES y AMBIENTALES, así como ACTIVIDADES DEPORTIVAS. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Año tras año se ha difundido en la página principal de Internet de ESSA las actividades que la entidad realiza, así mismo, vía correo electrónico institucional se dan a conocer las actividades culturales y deportivas próximas a realizarse. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con la publicación de la información socialmente útil en la página de ESSA, así como en las pantallas en las cuales se difunden todos los eventos culturales y deportivos que la entidad brinda a la población en general, se promueve la participación de dichas actividades con el objetivo de incentivar y fomentar la proactividad con propósitos específicos en beneficio de la sociedad. |
| 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 primer 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. |
| 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. | Esta actividad es permanente en la institución, al primer trimestre del presente año no se ha requerido la realización de cambios a los procesos documentados y tampoco se han agregado procesos; la actualización programada para la información documentada de los procesos está programada a realizarse durante los meses de abril y mayo de 2017. |
| 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 un alumno de la carrera de Ingeniería Industrial y servicio social una alumna de la carrera de Ingeniería en Administración.  Se continúa con el proceso administrativo de formalización 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. Asimismo, se están atendiendo a alumnos de la carrera de Mecánica Naval V quienes realizan prácticas extramuros en diferentes áreas de la Entidad, solicitadas mediante oficio VIN-D-781/2016-2017, con conclusión en verano de 2017. |
| 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. | Está en proceso de firma el Convenio de Cooperación Técnica a realizarse entre la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Economía, con el propósito de fomentar políticas institucionales en materia de profesionalización para fortalecer y modernizar las Administración Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante este primer trimestre de 2017, se aplicó la evaluación de desempeño individual de los servidores públicos de mando de la Entidad. Asimismo, se continúa con la aplicación 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. Dentro de las recomendaciones emanadas del estudio de prospectiva de la Entidad, se elaboró el Plan de Prácticas de Clima y Cultura Organizacional 2016 (PTCCO 2016, que se continúa implementado). La profesionalización en todos los niveles continúa desarrollándose a través del Programa de Capacitación 2016, 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. | Se encuentra en proceso de validación final la Planeación Estratégica de la Entidad para el 2017, misma que contempla la alineación de los objetivos estratégicos con las previsiones de los Recursos Humanos en cuanto a los programas de Producción, Cosecha y Transporte de Sal, apegados a la misión 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. | 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 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. |
| 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. |
| 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 de establecido y se redirección nuestro portal, encontrándonos 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 febrero, el Titular de la Unidad de Transparencia emitió el oficio No. UT/16/17, mediante el cual informa al Director General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos, que este Fideicomiso no contó con un índice de expedientes clasificados durante el periodo de mayo a diciembre de 2016. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El 26 de enero de 2017 entró en vigor la Ley General de Protección de Datos Personales, la información se dio a conocer en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, celebrada en el mes de marzo. Derivado de lo anterior, la Unidad de Transparencia comenzó a trabajar en la cláusula de confidencialidad que se incluirá para la protección de la información confidencial de clientes externos, con el propósito de garantizar sus 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 fueron atendidas en un promedio de 8 días hábiles durante el primer 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. Con respecto a recursos de revisión, no hubo solicitudes en el primer trimestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el marco de las acciones implementadas para actualizar el Portal de Obligaciones de Transparencia, se reiteró en el mes de marzo mediante comunicaciones vía electrónica a los responsables, publicar información de fácil uso y compresión, así como asegurar la calidad, veracidad, 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). | Durante el primer trimestre de 2017 se realizó el "Diagnóstico de necesidades de capacitación" en materia de transparencia, el cual concluyó con la elaboración de un programa de capacitación a implementarse durante 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 primer trimestre de 2017 se llevó a cabo la actualización del padrón de responsables de 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. | El Fideicomiso participó en el curso denominado "Sistema de Administración de Archivos (SAA)", impartido en el mes de febrero por el Archivo General de la Nación, el cual permite gestionar documentos y expedientes conforme a la normatividad establecida. |
| 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. Este caso también es aplicable a los demás procedimientos de contratación, tales como contratos marco, solicitudes de cotización (SDI's) y adjudicaciones directas, los cuales se cargan en la plataforma 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 primer trimestre de 2017, se realizaron las siguientes CONTRATACIONES CONSOLIDADAS con la Secretaría de Economía: -Seguros de vehículos y bienes patrimoniales 2017 (LPN). -Mensajería (Nacional e internacional). (LPN)  -Agua purificada (ICM3P). -Combustible (LPN)  CONTRATOS MARCO: Se celebraron los contratos específicos que derivaron de contratos marco de licencias de software (Microsoft) y vales de despensa. |
| 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, Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones directas) se realizan de manera electrónica utilizando la plataforma del Sistema CompraNet. Asimismo, en dicha plataforma se registran aquellos procedimientos superiores a 300 VSMGV. Al 31 de marzo de 2017 están atendidas las incidencias al 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. | El área jurídica actualmente incluye en los contratos una cláusula respecto 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. | Con relación a la simplificación del marco normativo vigente, se informa que la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema de Administración de Normas de la APF, reportó que el Fideicomiso cumplió al 100% con la actualización del inventario en apego a las obligaciones establecidas en el Artículo 70, Fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo, se informa que el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Fideicomiso, aprobó en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada en el mes de marzo, el calendario de sesiones para la revisión de normas durante 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 tiene establecido un sistema de control que permite contar con una logística para el envío de documentación, racionalizando el uso de los vehículos 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. | Durante el primer semestre de 2017 se sustituyeron lámparas que se encontraban fundidas, así mismo dentro del Programa Anual de Mantenimiento se contempla el mantenimiento a los gabinetes de las luminarias. El 30 de marzo de 2017 se envió información a todo el personal sobre la adopción de medidas para el 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. | Mediante oficio DCFA/053/17 emitido el 14 de febrero de 2017, dirigido al Lic. Andrés Jesús Juárez Pizano, Director del Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, se informó que los inmuebles propiedad del FIFOMI se encuentran actualizados a esa fecha en el sistema PIFP (Esta actualización se reporta mediante oficio una vez al año). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El 24 de enero de 2017, mediante oficio No. DCTP/024/2017, fue enviada nuevamente a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Economía, la solicitud de trámite de modificación de la Estructura Organizacional de este Fideicomiso. |
| 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 Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía propuesta de modificación relacionada con mejoras a la MIR 2017 en formato DDD (Dice y Debe Decir), derivado de comentarios del área de seguimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a las evaluaciones de diseño realizadas en 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. | Se envió a la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía propuesta de llenado de documentos de trabajo de los Pp F002 y F005, relativos a la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora 2016-2017, derivados de las evaluaciones de diseño realizadas en 2016. |
| 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 | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el primer trimestre de 2017 se evaluaron alternativas para dar cumplimiento al compromiso, asimismo se integró un grupo de trabajo con el área jurídica para la elaboración de un proyecto de convenio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se enviaron en tiempo y forma los reportes quincenales RUSP a través del sistema 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 Sistema de Control de Gestión, el cual habilita procesos administrativos digitalizados y el uso del correo electrónico interno modificado se encuentra disponible 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. | Los datos abiertos son actualizados periódicamente y pueden ser consultados en la página Web del FIFOMI. |

**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. | Conforme al Oficio de fecha 15 de julio de 2016, emitido por el INAI, se tiene el cambio del procedimiento y plazo para el primer cumplimiento de los Índices de expedientes reservados conforme a la nueva normatividad. Por lo anterior se estableció que en enero de 2017 se remitiría la información correspondiente al periodo mayo-diciembre 2016. Al respecto este Instituto dio cumplimiento en tiempo y forma al oficio de fecha 13 de enero 2017 comunicando que NO EXISTE INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA en dicho periodo, que configure los supuestos previstos en el artículo 98 de la Ley Federal de Transparencia. así como a la publicación respectiva en la liga : http://transparencia.impi.gob.mx/Paginas/IndiceExpedientesClasificadosyDesclasificados.aspx |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Como avance en la materia, durante el periodo que nos ocupa, no se advierten declaraciones de inexistencia para las 414 solicitudes de información atendidas, presentadas vía la Ley Federal de Transparencia, con lo cual se evidencia puntalmente el mantenimiento del avance en cuestión. |
| 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 Poder de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017, se tiene previsto conforme al Transitorio Segundo, seis meses de plazo a partir de la publicación de dichos lineamientos para las adecuaciones y armonización a que haya lugar. Ante dicha situación y a fin de dar cabal cumplimiento, el Comité de Transparencia dentro de su Segunda Sesión Ordinaria de 2017, manifestó el inicio de actividades de detección y diagnóstico, conforme a las leyendas de protección de datos personales que se venían manejando, para su rediseño y homologación en todas las unidades administrativas y lograr así el aviso simplificado e integral previsto así como la adecuación de un espacio en el portal web institucional destinado a la publicación 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. | Conforme al oficio de fecha 14 de marzo de 2016 se observa para el indicador "Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas" (ITRC) un resultado del 100%, siendo esta la última evaluación emitida por el INAI, teniéndose a la fecha como vigentes, al igual que el resultado obtenido en el indicador A3C Alineación de Criterios, Comportamiento de las Resoluciones y su Cumplimiento, con un porcentaje de resultado del 96.50% ,hasta en tanto no se emitan los nuevos resultados. Al respecto y actualizando la información, se tiene que el tiempo de respuesta a solicitudes de información y datos personales durante el primer trimestre de 2017 oscila entre los 8 y 9 días, en los que se da respuesta terminal a las mismas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En materia de atención de solicitudes de acceso por parte de esta entidad, se obtuvo un 100% en el indicador Resultado del Indicador de Respuesta a Solicitudes de Información (RSI), lo que da cuenta de que la generación de información cotidiana cuenta con los elementos necesarios para dar una atención puntual en materia de transparencia y atender los requerimientos que de ella deriven, por lo que hace al Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), no fue emitida evaluación alguna por parte del ahora INAI. Es importante señalar que pese a que no se ha emitido una nueva evaluación, este Instituto sigue dando cumplimiento al llevar a cabo las actualizaciones previstas en la normatividad para el 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). | Como cumplimiento a la presente actividad, durante el primer trimestre de 2017 se asistió a la Reunión de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito Federal, donde dentro de los acuerdos adoptados se estableció la detección de necesidad de Capacitación así como la requisición del programa preliminar de Capacitación en el IMPI para el ejercicio 2017, misma que se está desarrollando, al tenerse para su remisión al INAI la semana del 17 al 21 de abril 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. | Conforme a la normatividad que rige la actuación del IMPI y en virtud de los datos recabados, se mantiene la colocación general por cada Unidad Administrativa, de los avisos de leyenda de tratamiento de datos personales previstos en los ordenamientos Decimoséptimo y Decimoctavo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, situándose los mismos en las áreas donde confluyen la mayoría de usuarios y se recaban datos personales con motivo de los trámites, servicios o asesorías que ofrece el Instituto, con permanencia a la fecha. Lo anterior en virtud de que se cuenta con un plazo de seis meses para la armonización y cumplimiento previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Poder de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero 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. | El Archivo General de la Nación (AGN), en el mes de diciembre requirió la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (Cuadro) y del Catálogo de Disposición Documental (Catálogo), lo cual la Coordinación de Archivos, llevo a cabo la actualización ingresándolo el 24 de febrero del presente año esperando la validación del AGN.  Actualmente se elaboran los inventarios de baja documental para solicitar la eliminación de los archivos que concluyeron su periodo de guarda conforme al Catalogo validado en el 2015. |
| 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 programó que a partir del mes de abril se solicitaría la baja documental ante 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. | Las convocatorias de las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos Tres Personas publicadas en Compra Net, contienen acciones para que los licitantes puedan inconformarse a los procedimientos de contratación.  Se promueve a los servidores públicos para que asistan a los cursos que proporciona la Secretaría de la Función Pública en materia de 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. | Mediante el uso de las estrategias de contratación, se reportan 4 convenios modificatorios y 6 contratos en materia de procedimientos "Consolidados", para contratación de servicios de Telefonía, Combustibles, Aditivos y Lubricantes, Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y Agua Potable, así como 1 "Contrato Marco", por servicios de Arrendamiento Vehicular. |
| 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, 8 procedimientos de Licitación Pública y 1 addendum mediante el procedimiento de 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 los contratos formalizados está incluida la cláusula para que "LAS PARTES" puedan iniciar 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 primer trimestre de 2017 se han registrado mensualmente en el sistema MSPPI los seguimientos de los cuatro programas y proyectos de inversión del IMPI que cuentan con registro vigente. Igualmente este seguimiento se ha reportado a la Coordinadora de Sector. Se ejercieron recursos por $ 3,127,240.36, los cuales corresponden al pago de las rentas 159 a 161 del contrato de arrendamiento financiero celebrado con la Arrendadora Banobras S.A. de C.V. |
| 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 están realizando las gestiones para la modificación de 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 | Se encuentra publicado el compendio estadístico, denominado "IMPI en Cifras" correspondiente al 2016. Asimismo, se envió a través del correo electrónico institucional un boletín "IMPInforma diciembre 2016 a enero de 2017" a todo el personal del IMPI. |
| 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 primer trimestre de 2017 se realizaron más de 8 videoconferencias, principalmente con las oficinas regionales del Instituto, con lo cual se apoyó el uso racional de los viáticos y la transportación aérea y terrestre, considerando un ahorro significativo. |
| 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 cubrió la contribución a la Organización Mundial de la Propiedad Industrial, correspondiente al ejercicio 2017, por un importe de $ 4,409,001.35. |
| 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 dos campañas, que iniciarán durante el segundo semestre de 2017. Como parte de las medidas para racionalizar el gasto de comunicación social, solo se efectuarán las erogaciones que autorice 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 lleva a cabo la entrega de correspondencia planeando por zonas y horarios para evitar los tiempos de mayor concentración vehicular. Asimismo, se continúa concentrando la correspondencia en el área de servicios para posteriormente ser distribuida a las diferentes direcciones a donde va dirigida, con ello se evitan gastos onerosos y duplicidad de funciones en la entrega 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. | Sigue en proceso la actualización de los expedientes de los inmuebles propiedad del IMPI para concluir su integración documental de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, se ha actualizado la información contenida en los Sistemas PIFP y RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se están realizando las gestiones para modificación 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. | Durante el primer 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 otorgaron con base en lo dispuesto en los "Lineamientos de Austeridad DOF, del 22 de febrero de 2016" y de forma general en la compra de boletos de avión se utilizaron las tarifas más económicas que cumplieran con el horario establecido para cubrir la comisión. |
| 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 Secretaría de la Función Pública publicó las evaluaciones del cumplimiento de los ejercicios de participación ciudadana en 2016, cuyos resultados pueden verse en la siguiente liga: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/193919/RESULTADOS\_PARTICIPACI\_N\_CIUDADANA\_2016.pdf |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Durante el primer trimestre de 2017 se continúan los trabajos de actualización de la información que fuera identificada como socialmente útil para atender las necesidades de la población; actividad que se tienen ya como permanente, aunque a la fecha aún no se ha hecho de conocimiento la Guía de Acciones de Transparencia a implementar en el ejercicio 2017, teniéndose por cumplido el calendario comprometido para 2016, por lo que se mantiene surtiendo efectos el porcentaje obtenido, hasta en tanto no se emita la nueva metodología para el cumplimiento del presente ejercicio. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el primer trimestre de 2017 se continúan los trabajos de actualización de la información que fuera identificada como socialmente útil para atender las necesidades de la población; actividad que se tienen ya como permanente, aunque a la fecha aún no se ha hecho de conocimiento la Guía de Acciones de Transparencia a implementar en el ejercicio 2017, teniéndose por cumplido el calendario comprometido para 2016, por lo que se mantiene surtiendo efectos el porcentaje obtenido, hasta en tanto no se emita la nueva metodología para el cumplimiento del presente ejercicio. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se elaboró el Informe de Logros 2016 del Programa Institucional del IMPI, denominado "Programa de Innovación Protegida 2013-2018", utilizando lenguaje ciudadano, y fue difundido en las páginas de internet e intranet de este Instituto y en la página web de la Secretaría de Economía. |
| 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 registro de los indicadores de la "Matriz de Indicadores para Resultados" correspondiente al primer trimestre del año. |
| 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 llevó a cabo el registro de los indicadores de la "Matriz de Indicadores para Resultados" correspondiente al primer trimestre del año. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la evaluación del desempeño. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con un programa 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 realizaron actividades relacionadas con el Plan de Digitalización 2017 de Ventanilla Única Nacional, mismas que se encuentran reflejadas en los formatos trabajados en las Olas 16 y 17. |
| 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 adecuaciones a los procesos de: Recepción de solicitudes de marcas, nombres y avisos comerciales en el sistema de gestión de marcas y gestión web; recepción y captura de promociones en el sistema de gestión de marcas, recepción de solicitudes de marcas, nombres y avisos comerciales en marca en línea; recepción y captura de promociones en marca en línea; notificación de documentos en marca en línea. |
| 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 en materia de TIC de acuerdo a las disposiciones emitidas, las cuales cuentan con el estudio de factibilidad correspondiente conforme al marco normativo aplicable. |
| 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 1a. Reunión Ordinaria del Grupo de Datos Abiertos, en la cual se acordó publicar un cuarto conjunto de datos "Patentes de uso libre e invenciones del dominio público" en el mes de abril 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 actualmente 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 datos personales conforme a lo establecido en la LFTAIP 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 proporcionó 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 INAI, asimismo se solicitó a dicho Instituto que remitiera 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 actualizó la Guía de Archivos y se someterá a consideración del Comité de Información para su aprobación, publicación y 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. | Se solicitó a las/los titulares de las Unidades Administrativas que nombraran al personal autorizado para solicitar expedientes en calidad de préstamo resguardados en los Archivos de Concentración y de Custodia Precautoria  Ubicar y extraer en formato electrónico del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivos lo referente al procedimiento de préstamo y consulta de expedientes de los archivos de trámite y de concentración. |
| 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 primer trimestre de 2017, mediante el uso de estrategias de contratación, se llevaron a cabo las siguientes: 10 contratos plurianuales, 4 contratos plurianuales consolidados, 3 contratos consolidados, 4 convenios modificatorios a contratos y 1 pedido ampliado. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el primer 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 primer 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 | 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 | 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 | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se mandó a oficio a cada una de las áreas normativas para conformar el Programa de Trabajo del Comité de Mejora Regulatoria Interna y que establezcan el compromiso de actualizar sus documentos normativos durante el ejercicio 2017, por lo cual el programa será analizado y revisado para su dictamen en la Primera Sesión de este año (mes de abril). |
| 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 recodificación de las 60 plazas de titulares de la Procuraduría Federal del Consumidor para la elaboración de la propuesta en el Sistema para Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO) que permita realizar el registro de 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 | Al mes de marzo 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 5 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 marzo 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 marzo de 2017, el presupuesto original acumulado para comunicación social fue de 0.1 millones de pesos, mismos que no se ha aplicado el gasto 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 cuenta con un plan para brindar el servicio de transporte compartido de las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales, 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 | 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. | En el periodo enero a marzo de 2017 se registró un aumento en 33.06% de contratos de honorarios con relación a los celebrados en el año anterior (2017-139 contratos; 2016-93 contratos), derivado de los diversos operativos de verificación, vigilancia y atención a consumidores en Delegaciones y Subdelegaciones Federales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se informó a cada unidad responsable de la Profeco la autorización otorgada por la Secretaría de la Función Pública para la cancelación de 83 plazas en 2016, solicitando a dichas áreas la actualización del Manual Específico de Organización y del Manual de Procedimientos. |
| 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 diciembre del año 2016 fue de 57.6 millones de pesos; por su parte para el mismo periodo en el año 2015 fue de 57.8 millones de pesos; lo que representó para el actual ejercido una disminución del 0.3% en la aplicación del gasto de operación administrativo a través del Programa M0001 "Actividades de Apoyo Administrativo". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al mes de marzo de 2017, el presupuesto original acumulado de la partida de pasajes y viáticos fue de 11.9 millones de pesos, de los cuales se ejercieron 5.1 millones de pesos, lo que significa que se dejaron de erogar 6.8 millones de pesos, equivalentes al 57% del presupuesto previsto inicialmente. Por su parte, el presupuesto original para convenciones y representación al mes de marzo de 2017 fue de 0.2 millones de pesos, mismos que no se ha aplicado el 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. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Durante el periodo enero - febrero 2017 se elaboró y remitió a la Secretaría de Economía la aportación de la PROFECO, como responsable de la Estrategia 4.5. "Conciliar la economía de mercado con la defensa de los derechos del consumidor" al Informe de Logros 2016 del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018, asimismo se turnó información relevante a otras instituciones como aportante en otras líneas de acción. Este informe es consultable en http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/195197/SE\_IL\_2016\_PRODEINN\_27\_02\_17\_vf.pdf.  Durante el mismo periodo se elaboró el Informe del Programa Nacional de Protección a los Derechos del Consumidor 2013-2018 logros 2016, este informe se publicó, según el Acuerdo 01/2013 en el apartado de Transparencia en su numeral 32, en el portal institucional y se puede consultar en: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/195523/Reporte\_de\_Logros\_2016\_-\_Programa\_Nacional\_de\_Proteccio\_n\_a\_los\_Derechos....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 realizaron los registros y reportes mensuales del avance de las metas de los indicadores de los tres Programas presupuestarios B002, E005 y G003 de los meses de enero y febrero en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (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. | El 6 de Marzo se realizó una reunión con personal de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la SFP y del OIC en Profeco, para verificar la integridad de la información contenida en la última versión del SIPMG y en su caso, se levantaron Acuerdos para complementar la información requerida por el Sistema. Por sugerencia de la representante de la SFP se modificó la fecha de conclusión del "Proyecto Atención a denuncias en contra de establecimientos comerciales", programando su cierre al 31 de diciembre de 2017; por lo que al concluir el presente ejercicio se contará con el total de procesos optimizados. |
| 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 | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | De conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal a la Procuraduría Federal del Consumidor no le aplica dicho ordenamiento; sin embargo, se elaboró la propuesta del instrumento de evaluación de la competencia "Promover y proteger los derechos e intereses de las y los consumidores de manera colectiva". |
| 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. | El 2 de febrero de 2017 se solicitó a la Subdirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de la Función Pública la programación de la reunión de seguimiento y asesoría para la evaluación del desempeño del personal de mando de la Profeco. |
| 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 enero a marzo de 2017 se han realizado 13 reportes (información básica, información de bajas y personal sujeto a declaración patrimonial -reporte único-), 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. | Derivado de los compromisos contraídos, en el 2016 se realizaron las adecuaciones necesarias para aplicar gráfica base a más de seis aplicaciones que fueron publicadas en los servicios y trámites de la VUN y se migro en su totalidad el portal institucional a www.gob.mx/profeco. |
| 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 2017 se da continuidad a la digitalización del proceso administrativo de estrategia del MAAGTICSI. Se dio inicio a la implementación 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. | Se trabaja para que todas las contrataciones se encuentren apegadas 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. | Como actividad permanente, durante todo el año 2016 y el primer trimestre (enero - marzo de 2017), se publicaron el 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. |

**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. | El pasado 31 de enero de 2017, a través del Portal Institucional se publicó, el Índice de Expedientes Reservados del Fideicomiso Público considerado Entidad Paraestatal denominado ProMéxico, el cual comprende los expedientes clasificados bajo ese rubro en el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2016. Cabe señalar que dicho Índice fue aprobado por el Comité de Transparencia mediante Acuerdo CT-EXT/30ENE/006/17, de conformidad con las atribuciones conferidas en los artículos 65, fracciones II y IX y 101 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. | De conformidad con los principios de Certeza, Legalidad y Transparencia, así como lo dispuesto en los artículos 81 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, 75 párrafo segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante oficio PM/140/UT/17 de fecha 28 de febrero de 2017, la Unidad de Transparencia en cumplimiento al requerimiento INAI/SAI/DGALSUPFM/0135/2017, realizado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), hizo entrega al citado Instituto de un dispositivo USB que contiene el listado de las personas físicas o morales a los que por cualquier motivo esta Entidad les asignó recursos públicos federales o en los términos que establezcan las disposiciones aplicables ejerzan actos de autoridad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con la finalidad de dar a conocer y observar las principales disposiciones jurídicas en materia de datos personales aplicables a esta Entidad, a través de circular PM/197/UT/17 y del correo de comunicación interna de ProMéxico de fecha 31 de marzo de 2017, se difundió entre los servidores públicos el documento denominado "Principales obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados", elaborado por la Secretaría de Protección de Datos Personales del 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 atendiendo a los plazos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ha dado respuesta inmediata a 16 solicitudes de acceso a la información dentro de los tres primeros días contados a partir de la recepción de la solicitud, toda vez que dichas solicitudes recaen en los supuestos de notoria incompetencia o información disponible en fuentes de información pública y accesible al público en general. En este sentido, se destaca que la información proporcionada en las respuestas que atienden la notoria incompetencia e información disponible públicamente, se otorgan orientando debidamente al solicitante para ingresar su solicitud ante el sujeto obligado que podría contar con la información solicitada, o bien dirigirse a la fuente pública donde la información puede ser consultada. |
| 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 de transparencia contempladas en los artículos 70 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), los servidores públicos de ProMéxico han llevado a cabo acciones para la sistematización de la información correspondiente a los años 2015, 2016 y el primer trimestre de 2017, generando la información que de acuerdo al ámbito de su competencia deberá ser publicitada en cada uno de los formatos que contemplan las 48 fracciones de la LGTAIP, mismos que deberán observar los criterios sustantivos de contenido y de confiabilidad de acuerdo con los Lineamientos Técnicos Generales en la materia. |
| 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 requisitó la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación de ProMéxico en materia de transparencia y temas relacionados, misma que fue remitida al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el tiempo y forma requeridos, lo anterior a fin de llevar a cabo la elaboración del Programa de Capacitación en materia de transparencia para el año 2017, identificando los temas de mayor interés, las áreas de mejora y las modalidades que permitan coordinar las actividades sustantivas de los servidores públicos con los temas de transparencia. Asimismo, personal de la Unidad de Transparencia participó en los Talleres de la RED por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal, llevados a cabo el 24 de febrero y 1 de marzo de 2017 en las instalaciones del INAI, con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos en materia de capacitación para el año 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 circular PM/047/UT/17 y comunicación interna de ProMéxico, el pasado 2 de febrero de 2017 se hizo del conocimiento de los servidores públicos de la Institución el Decreto mediante el cual se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Con la finalidad de dar a conocer los resultados del Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (CNTAID 2016) y de la Encuesta Nacional de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (ENAID 2016), la Unidad de Transparencia mediante comunicación PM/043/UT/17 solicitó a la Dirección de Desarrollo de Capital Humano difundir a todo el personal de ProMéxico el material referido, en este sentido a través de comunicación interna de ProMéxico, el 1 de febrero de 2017 fueron remitidos los vínculos electrónicos para consultar la información antes mencionada. |
| 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 reuniones de trabajo con los Responsables de Archivo de Trámite y con los Integrantes del Grupo Interdisciplinario para establecer valores, plazos de conservación y destino final de los archivos, con el objeto de atender los comentarios emitidos por el Archivo General de la Nación respecto del proyecto de "Cuadro General de Clasificación Archivística", como resultado de estas reuniones se generó al anteproyecto final de dicho instrumento y fue remitido al AGN para sus observaciones y en su caso validación con fecha 4 de abril 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 encuentra en proceso de elaboración una plática introductoria en materia de archivos para ser incorporada en los cursos de inducción de la institución, se estima sea concluida en el segundo trimestre del año, e iniciar su implementación a partir del tercer trimestre 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 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 marzo 3 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. | Los apoyos y servicios de esta institución están inmersos en los Lineamientos para la Operación de los Apoyos y Servicios de ProMéxico, los cuales se autorizaron por el Comité Técnico de ProMéxico el pasado 18 de agosto de 2016, por lo que a la fecha están actualizados, asimismo, el 19 de agosto de 2016, el Subcomité de Estrategia y Operación de Servicios, autorizó las fichas técnicas correspondientes al nuevo Catálogo de 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. | Se dio seguimiento a través del Sistema de Administración de Normas Internas, a todas las solicitudes de modificación a 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. | Conforme a la reestructuración de ProMéxico en 2016, se llevaron a cabo las siguientes acciones durante el primer trimestre de 2017: i) actualización de perfiles de puesto; ii) actualización de manuales de procedimientos; iii) actualización del manual de organización general. En lo que respecta a los manuales, se cuenta con un programa de trabajo, por lo que el avance en este tema es del 50%, y 94% de los perfiles. |
| 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 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. | Diariamente se elabora el plan de distribución de mensajería y traslado de servidores públicos. Sólo se atienden peticiones de servicios de traslado de servidores públicos de carácter urgente y prioritario. Se ha reducido el parque vehicular del área de servicios generales, a través de la baja de los vehículos que por su antigüedad, su operación ya no es costeable para la 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 reportó la información el 1 de marzo de 2017 conforme a los lineamientos establecidos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el primer trimestre la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos gestionó ante la SHCP la autorización de las plazas de carácter eventual y permanente. Todas las plazas se justifican. |
| 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 45.88 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 de ciudadana, no obstante aún no se ha emitido. |
| 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 primer trimestre no se han incluido acciones de identificación de necesidades de información socialmente útil. No obstante ello, se cuenta en la institución con la sección de transparencia focalizada en la página de internet. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Al término del primer trimestre de 2017, no se ha publicó la publicación de la Guía anual de transparencia focalizada 2017, sin embargo, se cuenta en la institución con la sección de transparencia focalizada en la página de internet, 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. | Se cuenta en la institución con la sección de transparencia focalizada en la página de internet oficial y comercial. |
| 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 metas para el 2017 correspondientes en la Matriz de Indicadores del Programa presupuestario F003 están cargadas en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) desde el mes de agosto del 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 realizan gestiones para la formalización de los Manuales de Procedimientos, mismos que ya están en revisión por el área de Recursos Humanos. |
| 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 ha dado puntual atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora y se han reportado a la Coordinación de Control y Seguimiento adscrita a la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía. |
| 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 encuentra en elaboración el padrón de beneficiarios correspondiente al primer trimestre de 2017 del siguiente programa presupuestal de ProMéxico:   Promoción al Comercio Exterior y Atracción de Inversión Extranjera Directa (F003) |
| 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 han integrado los campos prioritarios de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. |
| 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 gestiones para la actualización y formalización de los Manuales de Procedimientos, mismos que ya están en revisión por el área de Recursos Humanos. |
| 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 1er trimestre de 2016 se realizaron mediante un depósito a la cuenta bancaria de los beneficiarios. |
| 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. | Se encuentra en trámite de actualización los siguientes formatos:  Formato Único para la solicitud de apoyos y servicios y Formato para la solicitud de reembolso de apoyos con el propósito de publicarlos en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTS) y contemplarlos en el Plan de Digitalización 2017.  La intervención de la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información será una vez que las áreas administradoras de los servicios soliciten la implementación de las modificaciones en los formatos. |
| 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 Registro de Asistencia dejó de operar a partir del 1 de septiembre de 2016 y en su lugar entró en operación el Sistema de Control de Accesos y Asistencia para la Oficina Central de ProMéxico.  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. | En el periodo a reportar no se realizaron contrataciones.   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:  13 con estatus "Activos". 23 con estatus "Favorables"  3 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 1 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-005-2017 de fecha 31 de enero de 2017, el SGM informó al INAI que durante el periodo de mayo a diciembre de 2016, no se encontró en alguno de los supuestos señalados en el numeral Séptimo de los Lineamientos, por el que tuviera que llevar a cabo la clasificación de información, documento o expediente como reservado o confidencial. |
| 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 documentos que deba generar con motivo del ejercicio de sus facultades; se emitió una resolución que confirmó la clasificación de la información como confidencial. |
| 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 35 solicitudes de acceso a la información, dando respuesta a 27 de ellas en un tiempo promedio de 15.8 días hábiles, mejorado en un 20% el tiempo de respuesta, en comparación con el tiempo reportado en el periodo anterior. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se actualizó la información del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) del SGM y se realizan las acciones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia comunes y específicas que establece el artículo 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que se deben tener publicadas en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) 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). | Se elaboró y envió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), para el ejercicio 2017, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y otros temas relacionados. |
| 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 difusión del cartel "Lo tienes que saber, Proteger tus datos personales depende de ti"; a través correo electrónico a todo el 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. | AR1.- Con fecha 21 de Marzo se envía memorándum para su revisión y en su caso firma de los avances PADA 2016 y PADA 2017, atendiendo comentarios del OIC y la Unidad de Transparencia, el 31 de Marzo se enviaron nuevamente para revisión del Coordinador y la Subdirección de Administración; el día 27 de marzo de 2017 mediante memorándum No. CA/02/2017 se autoriza la transferencia primaria de la Gerencia de Geología y Geoquímica. Mediante oficio CA/01/2017 de fecha 20 de febrero, la Coordinación de Archivos informa al AGN que el Catálogo de Disposición Documental autorizado y validado (DV/08/15) seguirá vigente en todos sus términos, dando cumplimiento con lo establecido en el lineamiento décimo séptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal. |
| 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.- Mediante oficios DG/014/2017 y 154.1/051/2017 se informa al AGN la ratificación del Coordinador de Archivos, responsable del Archivo de Concentración, representante titular y suplente ante COTECAEF, mediante memorándum No. DG/041/2017 se nombra Responsable de Archivo Histórico; se dieron 9 asesorías en sitio a 13 enlaces de archivo de trámite de las áreas de las Unidades Administrativas. Se dio asesoría vía telefónica y por medio de correo electrónico a CEDOCIT México, Oaxaca y Guadalajara. Se han ratificado 6 Enlaces de Archivo de Tramite de Manera oficial. Personal adscrito a la Coordinación de Archivos asistió vía videoconferencia a la primera reunión del Sector Desarrollo Económico del COTECAEF el 9 de Marzo de 2017. En cuestión de capacitación no se contempla en el primer trimestre de acuerdo al calendario del 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, se encuentran establecidas en los pedidos. En cuanto a la capacitación del "Taller de Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento", se dará en forma interna programada para los días del 25 al 28 de abril y 3 de mayo de 2017, que será impartido por el Lic. Víctor Manuel Aguilar Baca, Gerente de Recursos Materiales y de 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. | Durante el periodo de enero-marzo 2017, se realizaron dos Compras Consolidadas: 1. Seguro de Bienes Patrimoniales generándose un ahorro de $3,385,367.54 MN, 2. Servicio de Suministro de Consumible generándose un ahorro de 154,268.83 MN. En este periodo no se realizaron Contratos Marco ni Ofertas Subsecuentes de Descuento. |
| 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 Compra Net, realiza sus procedimientos de contratación, por medio de un expediente electrónico asociado a un contrato. Durante el periodo que se reporta, se llevaron a cabo 6 licitaciones públicas y seis invitaciones 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. | Se encuentran establecidas en los pedidos las cláusulas en las que se indican "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 pedidos incluyen dicha cláusula. Actualmente no hemos tenido controversias, por lo que no se ha llegado a una conciliación en los pedidos. |
| 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 retomaron las gestiones con la CEPEP, dado el cambio de Personal del mismo, se informara al SGM las opciones durante 2017 para la participación ya sea en curso abierto o cerrado. |
| 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, conforme a los calendarios establecidos por las Secretarías de Economía y la de Hacienda y Crédito Público, 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. | Está en proceso de incorporación el trámite SGM-00-003 Solicitud de Análisis Químicos, Caracterización de Minerales e Investigación Metalúrgica al portal gob.mx con el siguiente avance: 1. Formatos descargables, cumplimiento 100 %. 2. Formulario Web, avance 80%. 3. Fichas de trámites, en elaboración y revisión. 4. Más información, en elaboración y revisión. http://mapserver.sgm.gob.mx/cartas\_geoquim/Infografico tramites-primer trimestre 2017.ai |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Elaboración del programa Anual de trabajo de Revisión del Marco Normativo Interno 2017. Se revisaron 4 Normas Internas, de las cuales se cancelaron 3 y 1 se modificó. Así también fueron difundidas en el portal de Intranet del SGM. |
| 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 3,844 hojas de diferente información técnica solicitada al área de Biblioteca registrando un ahorro de $1,922.00 |
| 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 de planeación, capacitación y seguimiento de programas institucionales entre el personal de Oficinas Centrales y sus Gerencias Regionales; Hermosillo, Chihuahua, Culiacán, Durango, San Luis Potosí, Guadalajara, Oaxaca, Saltillo, México y Centros Experimentales, en los temas de: Planeación, efectuación del FODA, Aplicaciones de geocronología e isotopos pesados en rocas y minerales, Conferencia sobre Ixhuatán Chiapas, Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Generalidades de los Depósitos tipo Roll-Front, Curso: "Manejo de esterofalsillas e interpretación de datos estructurales" y entre estos temas cursos y capacitaciones. Asimismo se realizaron videoconferencias con países como; España, Colombia y Nicaragua para la junta directiva del ASGMI. Con lo anterior se estima un ahorro aproximado de $3,423,436.00 pesos, si se hubiera tenido que transportar el personal a estas reuniones. |
| 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 primer trimestre del ejercicio fiscal 2017, se elaboró la Estrategia y Programa Anual de Promoción y Publicidad de acuerdo a los Lineamientos publicados en el DOF. Dichos documentos fueron enviados de manera impresa a través de la Coordinadora de Sector, a la Dirección General de Normatividad de Comunicación, de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), recibiendo algunas observaciones que fueron solventadas, para finalmente recibir la autorización a través del oficio no. SNM/DGNC/0448/17. La selección de medios será realizada bajo los criterios de austeridad y racionalidad del gasto, buscando aquellos con la capacidad para llegar a la población objetivo. |
| 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 ejercicio fiscal 2017, se sigue llevando una logística que permita aprovechar de manera eficiente el uso de los vehículos para el traslado del personal que con motivos laborales, solicitaron los mismos, para llevar a cabo las comisiones que les fueron encomendadas. Se realiza un trazado de Ruta Diaria, para realizar entregas de documentación en los diferentes Organismos y Dependencias en la Ciudad de México y área metropolitana, evitando duplicidad del uso de vehículos para realizar estas tareas. Para los vehículos tipo Van se sigue con la consolidación para traslado de funcionarios a congresos y convenciones, aprovechando el número de asientos disponibles por 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. | La cisterna para captación de aguas de lluvia se encuentra en condiciones para dicho fin. Actualmente se está almacenando desperdicio de papel, periódico, cartón y derivados, para seguir entregando dicho material a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito (CONALITEG), cumpliendo el decreto emitido por el titular del Poder Ejecutivo Federal, publicado el 21 de febrero de 2006, que prevé la donación gratuita de papel y cartón a la CONALITEG, por parte de las dependencias y entidades de la APF, la PGR, la Presidencia de la República y los Órganos Desconcentrados, cuando ya no le sean útiles, para que este a su vez los permute por papel nuevo reciclado, que utilizará en la producción de libros de texto y materiales de apoyo para el cumplimiento de su objeto. |
| 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 48 contratos de arrendamiento de inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante Oficio SSFP/408/0103/2017, la SFP comunicó la aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánica del SGM, la cual considera la cancelación de plazas con 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. | Mediante Oficio SSFP/408/0103/2017, la SFP comunicó la aprobación y registro de la modificación a la estructura orgánica del SGM, la cual considera la conversión de 5 plazas con funciones transversales para fortalecer las áreas sustantivas del organismo. |
| 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 al 1er trimestre de 2017 fue de 58.47%, 18.71 puntos porcentuales por arriba del indicador base 2012 (39.76%), esto debido a que no se ha ejercido el gasto total programable en la cantidad de $50.9 millones. Lo anterior a pesar de haber generado ahorros en servicios personales, en el costo de los seguros por la cantidad de $7.8 millones de pesos. Es importante señalar que durante este trimestre, a diferencia del anterior, se realizaron los pagos del seguro de vida y del seguro de gastos médicos mayores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al cierre del trimestre enero-marzo del ejercicio fiscal 2017, se ejerció en el gasto de operación administrativo el 47.9% por debajo de la inflación en relación al índice de Inflación emitido por el INEGI al día de hoy de 5.35%, al obtener un porcentaje del 2.50%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al cierre del periodo enero-marzo 2017, se presenta un ejercicio del gasto de $1.9 millones de pesos, que comparados con el $2.1 millones ejercidos de 2016, se presenta un decremento del ejercicio del gasto de 8.71%. |
| 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 1er trimestre 2017, se llevó a cabo dos Reuniones en las que participaron personal de la SHCP, de la DGPE, de la DGPOP y del OIC de la SE y del SGM, con la finalidad de mejorar la MIR del Pp E007. |
| 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. | Elaboración del programa Anual de trabajo de Optimización 2017. |
| 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. | Elaboración del programa Anual de trabajo de Estandarización 2017. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se llevaron a cabo acciones en conjunto con los Gerentes, Subdirectores y Directores de Área, para que el personal que no realizó la Evaluación Psicométrica por Competencias a finales de 2016, se evaluara y se obtuvo un listado con los resultados, con estas acciones se logró superar el número de evaluados del 2015. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevó a cabo la difusión y seguimiento para la realización de la Evaluación del Desempeño por Competencias de 2016, la cual está orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas, definidos en el Plan Estratégico del SGM 2014-2018. |
| 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: Pruebas piloto del proceso de sistematización de asistencia, sumándose en su totalidad la Dirección de Administración y Finanzas; se concluyó la aplicación de Bolsa de Trabajo del SGM; se actualizaron los Programas de Mejora Regulatoria y Optimización de Procesos y Estandarización de Procesos; se generó un acercamiento con el IPN para revisar propuesta de trabajo para la certificación de competencias; se autorizó el Plan de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés; se realizó la difusión entre el personal directivo de la plataforma EDUCANET; se realizan gestiones con el área de sistemas para realizar los cambios para la homologación de los períodos del pago de Nómina, del personal Eventual Foráneo (quincenal) y el del personal de Base y Eventual (bisemanal). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se llevó a cabo la actualización de datos personales de los servidores públicos mediante el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, así como la actualización del personal activo y bajas en el SGM, generando la 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 primer 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 en el acercamiento con el IPN para revisar propuesta de trabajo para la certificación de competencias, la autorización del Plan de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, la difusión entre el personal Directivo de la plataforma EDUCANET, la realización de pruebas piloto del proceso de sistematización de asistencia y la conclusión de la aplicación de Bolsa de Trabajo del SGM. |
| 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. | Está en proceso de incorporación el trámite SGM-00-003 Solicitud de Análisis Químicos, Caracterización de Minerales e Investigación Metalúrgica al portal gob.mx con el siguiente avance: 1. Formatos descargables, cumplimiento 100 %. 2. Formulario Web, avance 80%. 3. Fichas de trámites, en elaboración y revisión. 4. Más información, en elaboración y revisión. http://mapserver.sgm.gob.mx/cartas\_geoquim/Infografico tramites-primer trimestre 2017.ai |
| 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 1° trimestre se implementó el módulo de Gráficos Financieros Web el cual permitirá la consulta en línea desde cualquier dispositivo con acceso a internet del comportamiento del presupuestal del organismo derivado de los registros realizados en el Sistema Financiero SARGOF. http://integracion.sgm.gob.mx/infogramas/InfografiaCompromisos1ertrimestre2017.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. | Durante el trimestre se realizaron las siguientes gestiones de contratación obteniendo la autorización de la UGD: Servicio de Asistencia Técnica y Actualización del Sistema de Recursos Humanos Y Nómina OpenHR y HUMANET; Servicios Administrados de Antivirus y AntiSpam para Correo Electrónico; Contratar el servicio de actualización y soporte del software de base de datos Oracle Enterprise Edition; Contratar el Servicio de Mantenimiento Actualización de 2 Licencias de EmaxAir TEM conductivity depth transformation http://integracion.sgm.gob.mx/infogramas/Infografia1ertrimestre2017EstudiosdeFactibilidad.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 1,540, Directorio de la Minería 1,100, Geofísica 1,703, Geología 813, Geoquímica 151 e Inventarios Mineros 283. 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-primer trimestre 2017.ai |

**RAMO 11 Educación Pública**

**Secretaría de Educación 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. | La Secretaría de Educación Pública, a través de la Unidad de Enlace, realizó la primera actualización semestral del Índice de Expedientes Reservados, en apego a los plazos establecidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Comité de Información instruyó a las unidades administrativas a realizar 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. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Secretaría de Educación Pública, a través de la Unidad de Enlace, realizó la primera actualización semestral del Sistema Persona, en apego a los plazos establecidos por el 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 Enlace emitió recordatorios 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. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se han realizado 50 reuniones con las unidades administrativas de esta Secretaría, para garantizar la carga de información en el Portal de Obligaciones de Transparencia y en el 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). | La Unidad de Enlace capacitó a 150 servidores/as públicos/as en materia de la Ley General Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y clasificación de los documentos a cargarse en el Sistema de Portales de Obligaciones de 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 las respuestas otorgadas a solicitudes en materia de acceso o corrección de datos personales, la Unidad de Enlace inserta la leyenda que la Secretaría garantiza la entrega de los datos personales, previa acreditación de la titularidad de 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. | El 30 de enero de 2017, se integró el grupo interdisciplinario, el cronograma de actividades y el calendario de visitas a las áreas. El 31 de enero de 2017, mediante oficio 712/DGASAI/0026/2017 se informó al Archivo General de la Nación las actividades que se estaban realizando para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO). El 27 de febrero de 2017 el Comité de Información aprobó el CADIDO mediante sesión extraordinaria CI/SE/27/02/2017. El 28 de febrero del presente se ingresó al Archivo General de la Nación para su validación mediante oficio 712/DGASAI/0041/2017. |
| 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. | El 12 de enero de 2017 se capacitó a 12 servidores públicos de la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe con el tema Inducción a la Administración de Documentos. Los días 03, 07 y 10 de febrero de 2017 se llevó a cabo la capacitación "El manejo e integración de las fichas técnicas de valoración" a los responsables de archivo de trámite y personal de apoyo, contando con la participación de 68 servidores públicos de las diferentes 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. | Durante el 1° trimestre del ejercicio 2017, 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 Órgano Interno de Control 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. | Durante el primer Trimestre del ejercicio 2017, se aplicó la estrategia de contratación consolidada y contrato marco, para los siguientes servicios: CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE COMPRA CONSOLIDADA: 1. Adquisición de vales de despensa como apoyo económico por el concepto de pago de becas para hijos de los trabajadores de la SEP de la sección 9, 10 y 11 del SNTE. 2. Servicio para seguro de vehículos automotrices 2017. 3. Servicio de aseo y limpieza. 4. Servicio de vigilancia y seguridad con personal desarmado. CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE CONTRATO MARCO 1. Adquisición de vales de despensa como apoyo económico por el concepto de pago de becas para hijos de los trabajadores de la SEP de la sección 9, 10 y 11 del SNTE. 2. Suministro de vales de despensa para el premio del servidor público del mes. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el área de adquisiciones durante el primer trimestre 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. En el área de inmuebles los procedimientos de contratación de enero a la fecha, todas y cada una de los contrataciones, se publicaron a través del Sistema Electrónico CompraNet 5.0, y la opción de participación a los licitantes participantes 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. | En el área de adquisiciones en el primer trimestre de 2017, los encargados de elaborar los contratos son la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia 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 el procedimiento de conciliación previsto en la normatividad aplicable, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad a quien debe presentarla. En el área de inmuebles los contratos formalizados existen dos cláusulas, una que refiere "DISCREPANCIAS" y otra que indica "LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN", y en ambas se indica cómo sería el procedimiento de conciliación, en caso que se presentará una situación 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 es necesario que los programas se encuentren alineados a los objetivos, estrategias y prioridades contenidos en el PND. Al primer 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 | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al primer 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 está trabajando conjuntamente con la DGTIC para dar cumplimiento al plan de trabajo 2017, sobre la digitalización de los trámites del sector educativo y así contribuir al cumplimiento de las acciones comprometidas en cuanto a esa medida de simplificación. 2. Se está gestionando los oficios para la actualización de la información del CNTSE de los trámites comprometidos en el PBMR 2015-2016. 3. Se está gestionando los oficios de altas de trámites de la AFSEDF para transversalidad sus servicios y de esa manera poder eliminar más de 41 trámites que estaban comprometidos para 2016. 4. Se está definiendo la simplificación de trámites que realizará el IPN para dar certeza a la población de los servicios que brinda ese Órgano Desconcentrado. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | 1. Se recibieron los comentarios y observaciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia (UAJT) sobre el anteproyecto de "Acuerdo abrogatorio de normas internas". 2. Se solicitó mediante el oficio circular OM/DGICO/DGAIC/0060/2017 a las áreas identificadas con normatividad vigente la validación de las mismas o bien la justificación del porqué debieran eliminar del marco normativo de la SEP. 3. Se están atendiendo los comentarios y propuestas de modificación de la UAJT para poder consensuar a la brevedad el Acuerdo abrogatorio y así contribuir a la eliminación de normas que ya son obsoletas dentro del SANI-APF y poder cumplir con la meta establecida para el presente año. |
| 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 1° trimestre 2017 la partida 49201 "Cuotas y aportaciones a organismos internacionales" reporto una ampliación presupuestaria por 450.0 mil pesos con la finalidad de cubrir la cuota de participación de México en el grupo de trabajo INES (International Indicators of Education System) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | correspondientes a la Reforma Educativa, Quehacer Educativo y Opciones de Educación Media Superior y Superior, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó una ampliación líquida en la partida 36101 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales" por un monto de 500.0 mdp. |
| 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 tramitó ante el INDAABIN la baja del inmueble conocido como Edificio Doctor Vértiz, ubicado en Doctor Vértiz No. 363, Col. Doctores, CDMX, mediante acta de entrega debidamente formalizada, por lo que se está en espera de la baja por parte de ese Instituto en el Sistema de Inventario Inmobiliario del Patrimonio Federal. De un total de 22 contratos de arrendamiento, de los cuales se ha obtenido el Registro de Inmuebles de Uso Federal (RIUF). Se ha dado seguimiento a la información enviada por las unidades administrativas de la SEP y esta ha sido enviada a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización para el operador RUSP, a fin de ubicar la totalidad de los servidores públicos en los inmuebles de patrimonio federal y arrendados de la SEP, así mismo, se continúa dando seguimiento a las actualizaciones correspondientes (alta o baja de servidores públicos). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Debido a que no se incrementó la contratación por estos servicios de un periodo a otro, se conservó el mismo recurso para cubrir los programas sustantivos en las UR 300, 500 y 600 respecto a los programas siguientes: Fortalecimiento a la Calidad Educativa, Reforma Educativa de Escuelas de Tiempo Completo, Inclusión y Equidad Educativa, Nacional de Becas y de Expansión de la Educación Media Superior y Superior. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se integró, elaboró y remitió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el apartado de Educación del Cuarto Informe de Ejecución, el cual se elabora con fundamento en el artículo 6º de la Ley de Planeación que establece el envío a la Comisión Permanente del H. Congreso de la Unión, en el mes de marzo de cada año, de un informe sobre las acciones y resultados alcanzados respecto a los objetivos, estrategias y metas previstas en forma anual con base en las decisiones adoptadas para la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales. |
| 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 primer trimestre de este año, la Dirección General de Planeación Programación y Estadística Educativa acompañó, a las unidades responsables que participan en 29 programas presupuestarios, a igual número de reuniones del "Mecanismo de Acciones Susceptibles de Mejora" (MASM), que se deriva de las evaluaciones practicadas a los programas en el ejercicio fiscal 2016, en el marco del Programa Anual de Evaluaciones 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. | Derivado de la resectorización de 9 programas presupuestarios en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017 al ramo 48 "Sector 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. | Con fundamento en el artículo 29 del PEF 2017, los numerales 14 y 15 del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2017 y el Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora de los Programas Federales de la APF (MSASM), se llevaron a cabo las siguientes actividades: 1. Se realizó el seguimiento de avance de los ASM 2015-2016 y anteriores, mismos que se reportaron en el Sistema (SSAS) de CONEVAL en marzo de 2017. Los reportes físicos se enviaron a SHCP y CONEVAL. 2. De acuerdo con los numerales 11,12, 13 y 14 del MSASM se elaboraron 30 Documentos de trabajo de las evaluaciones realizadas en 2015 en 31 reuniones celebradas en marzo de 2017. Los documentos están en validación por parte de los responsables de operar los Programas presupuestarios que participaron. |
| 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. Cierre de 2 proyectos registrados en el SIPMG: a) Actualización y mejora los procesos de registro y vigilancia del ejercicio profesional y b) Diseño, instrumentación y seguimiento del Modelo Educativo intercultural operados por la DGProf y la CGEIyB. Se adjuntan las pantallas del SIPMG en donde se refleja el estatus de concluido en ambos proyectos. 2. Seguimiento al registro del programa de trabajo para 2017en el SIPMG de los proyectos: "Sistematización de solicitud y otorgamiento de Registro de Validez Oficial de Estudios" y "Sistema de Administración de Información para el Control Escolar en los Planteles Federales de Educación Media Superior" operados por la SEMS. Se adjunta el oficio N° CA/0291/2017.  3. En el proyecto denominado "Acreditación de conocimientos adquiridos de manera autodidacta" de la DGAIR, se modificó la fecha de conclusión en el SIPMG debido a la asignación del proveedor para la digitalización. |
| 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 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 de la capacitación en la acción "Nociones Básicas del Servicio Profesional Docente" con fines de desarrollo. |
| 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 y las servidores/as públicos/as 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., con el Instituto Politécnico Nacional y con Radio Educación, se realizó reunión para dar seguimiento a los compromisos establecidos en dicho instrumento jurídico, |
| 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 una primera 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. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de prospectiva se encuentra en proceso de actualización conforme a la metodología y cuaderno de trabajo generado por la Secretaría de la Función Pública. |
| 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/las servidores/as públicos/as 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. | En validación del plan de trabajo del trámite con homoclave SEP-01-038 con la Dirección General de Profesiones. |
| 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 llevaron a cabo los procesos de dictaminación para las contrataciones de TIC de la Institución con los siguientes resultados del primer trimestre del 2017: 4 fueron favorables por la UGD, 1 en validación de la UGD, 1 regresado con comentarios por parte del OIC de la SEP, y 1 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. | Con la finalidad de actualizar al Enlace Institucional y Administrador de Datos Abiertos se llevó a cabo la nueva propuesta para dicha designación y así mismo se prevé llevar a cabo la Sesión del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos con la presentación del Acta de integración y forma de operación de GTIDA. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo ha prevalecido el principio de máxima publicidad, procurando el acceso a la información en apego a la normatividad vigente y aplicable. En el periodo se recibieron 19 recursos de revisión, de los cuales 8 han sido resueltos por el INAI: 2 confirmando y4 modificando las respuestas brindadas., 2 sobreseídos |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Para el último trimestre se mantiene la continuidad en la actualización del Sistema Persona, con base 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. | La atención a las solicitudes de acceso a la información se realiza en estricto apego a los plazos determinados por la normatividad vigente y aplicable. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A las unidades administrativas se les requiere que las respuestas brindadas sean conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y criterios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos. |
| 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 concretó el procedimiento de capacitación en línea INAI a través del Sector Central |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Orientación a usuarios del contenido de la página web, en la cual de manera permanente se visualiza el mensaje institucional destinado a la garantía de la protección de datos personales |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | De acuerdo a los compromisos transversales se ha mantenido la convocatoria para que tanto Asociaciones Civiles y Áreas Institucionales visiten, consulten y propongan perspectivas de interés, esto por medio del Cuestionario de Evaluación a los Servicios de Información prestados por medio de la página 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. | 1) Se cuenta con los nombramientos del Titular del área Coordinadora de Archivos. Responsable del Archivo de Concentración y Actualización del directorio de los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas de la AFSEDF. 2) se creó un grupo interdisciplinario conformado por: un representante de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa (DGPPEE), Coordinación Sectorial del Centro de Desarrollo Informático Arturo Rosemblueth, Unidad de Transparencia de la AFSEDF, del Órgano Interno de Control en la AFSEDF uy el área Coordinadora de Archivos. 3) Se integró un anteproyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística en conjunto con los Responsables de Archivo de Trámite y el Grupo interdisciplinario; mismo que se envió a la AGN para sus observaciones. Adicionalmente, en las reuniones de trabajo han participado representantes de todas las 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. | 1) Se envió a los Responsables de Archivo de Trámite solicitud d expedientes actualizados y no actualizados y tablero de control para llevar el seguimiento durante el año 2017. 2) Por medio de los oficios AFSEDF/DGA/DRMyS/0063/2017 y AFSEDF/DGA/DRMYS/0066/2017, ambos de fecha 13 de enero del presente año, se solicitó la aclaración a dicha referencia. |
| 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 SIN AVANCE EN EL PRIMER PERIODO´-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. | Se han iniciado los trabajos relacionados con la actualización del Manual General de Organización de la AFSEDF, aspecto que es posible que impacte en la actualización de la 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 canceló durante el segundo semestre del ejercicio fiscal 2016 la plaza-puesto de la Dirección General de Educación Física. |
| 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. | Continuidad oportuna de los compromisos instrumentados en la Guía de Acciones 2016, en virtud de no haberse emitido la del ciclo 2017. Se ha mantenido actualización al Apartado en la página web institucional con un reporte de asistencia a las Sesiones de Consejo Técnico Escolar en los meses de enero, febrero y marzo con los resultados siguientes: 84 Escuelas Capacitadas, 976 Docentes Capacitados y 1744 Alumnos Beneficiados |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Cumplimiento institucional oportuno a la Actualización/ Revisión de los Apartados de Transparencia, página web |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De acuerdo a los compromisos transversales se ha mantenido la convocatoria para que tanto Asociaciones Civiles y Áreas Institucionales visiten, consulten y propongan perspectivas de interés, esto por medio del Cuestionario de Evaluación a los Servicios de Información prestados por medio de la página institucional. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se ha participado a la población asistente a las Sesiones de Consejo Técnico Escolar, enero, febrero y marzo con los resultados siguientes: 84 Escuelas Capacitadas, 976 Docentes capacitados y 1744 Alumnos Beneficiados. Se ha participado a la población asistente a las Sesiones de Consejo Técnico Escolar, enero, febrero y marzo con los resultados siguientes: 84 Escuelas Capacitadas, 976 Docentes capacitados y 1744 Alumnos Beneficiados |
| 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 enero - marzo 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 63 registros al SIIIP-G, correspondientes 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 2015-2016; cabe mencionar que estos 63 registros se habían integrado al SIIPP-G en el apartado de "Justificación", ya que corresponden al ciclo fiscal 2016, pero para dar cumplimiento a una de las observaciones de la auditoría 15/2016 "Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales" se realizó dicha integración en este trimestre de manera extraordinaria. |
| 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 primer trimestre, se ha iniciado con el trabajo relacionado con el modelo conceptual y con la descripción de dos procesos sustantivos |
| 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 los lineamientos de colaboración suscritos con la Secretaría de Educación Pública, la AFSEDF contempla impartir en línea durante el 2017, cuatro periodos el curso denominado "Nociones del Servicio Profesional Docente" para Servidores Públicos adscritos a la SEP. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Comité Técnico de Profesionalización de la AFSEDF, durante su Primera Sesión Ordinaria de 2017, autorizó que se lleven a cabo las gestiones pertinentes para la contratación del servicio de capacitación en materia de competencias profesionales, a fin de reforzar las actividades desarrolladas por el Grupo Técnico de Expertos de 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 reportó a la Secretaría de la Función Pública los resultados de la Evaluación Anual del Desempeño 2016, de los Servidores Públicos de Carrera y no de Carrera de este Órgano Desconcentrado. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Con relación al acuerdo número 05, 04/SO-CTP/16-12-2016, el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria del 17 de marzo de 2017, determinó que las Guías Operativas para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera sean revisadas y modificadas para presentar una versión definitiva a este Cuerpo Colegiado durante su Segunda Sesión Ordinaria del presente. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se diseñó de un curso de capacitación en materia de Control Interno Institucional para los servidores públicos de este Órgano Desconcentrado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el periodo, se reportaron cinco 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. Adicionalmente, se envió a la Secretaría de la Función Pública el reporte anual con los datos personales de los servidores públicos de la estructura de mando de la AFSEDF. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Conforme al objetivo 7. "Desarrollar estrategias para mejorar los servicios educativos de educación básica, inicial y normal en el Distrito Federal", del Programa de Mediano Plazo de la AFSEDF 2014-2018, durante el trimestre se publicaron las convocatorias para la promoción a categorías con funciones de Dirección, Asesoría Técnica Pedagógica y Supervisión en educación básica para el ciclo escolar 2017-2018, conforme a lo establecido en la Ley General del Servicio Profesional Docente. |
| 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 aplicó la gráfica base a las preguntas frecuentes de más información de los trámites: AFSEDF-01-013 y AFSEDF-01-015. |

**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. | Contestar en tiempo y forma a través de SASAISEP, las solicitudes turnadas a esta Comisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | 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 | 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 |
| 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 |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el mes de agosto de 2016 la CAAD realizó un ejercicio de participación ciudadana y en el mes de diciembre se integró dicha información al portal institucional de la CAAD, disponible en http://caad.sep.gob.mx/es/caad/Participacion\_Ciudadana. En el presente ejercicio aún no se publican los lineamientos correspondientes por parte de la SFP para realizar ejercicios 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. | no se han realizado acciones de capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos y se plantea una reunión con el AGN para efectos de generar la baja de documentos que obran en el archivo de concentración, pero por cuestiones presupuestales y estructurales no ha sido posible la digitalización de los 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. | no se han realizado acciones de capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos y se plantea una reunión con el AGN para efectos de generar la baja de documentos que obran en el archivo de concentración, pero por cuestiones presupuestales y estructurales no ha sido posible la digitalización de los expedientes |
| 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 tramites 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 la plataforma nacional 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 organizacional de la CAAD se encuentra autorizada a 20 plazas totales, mismas que resultan insuficiente para las atribuciones previstas en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento. Dicha situación se planteó como riesgo en el 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 | Esta Comisión no ha realizado 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. | No se ha promovido la realización de audiencias remotas al no estar previstas en la ley de la materia. |
| 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 Comisión 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. | La CAAD no cuenta con un área 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. | Al momento la CAAD no utiliza vehículos propios o de la SEP. |
| 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 de la CAAD se encuentran en un inmueble administrado por la SEP. |
| 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 mandó oficio a la Dirección General de Recursos Materiales con información de INDABIN, sin embargo las oficinas que ocupa la CAAD se encuentran en un inmueble administrado por la SEP. |
| 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 oficio número OM/DGICO/0809/2015 de fecha 7 de abril de 2015, la DGICO de la SEP solicitó se realizara un estudio organizacional a fin de evitar duplicidad de funciones. Al efecto, mediante oficio No. 2/2.05/CAAD/SJ/026/2015 se dio contestación señalando 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. | Por oficio número OM/DGICO/0809/2015 de fecha 7 de abril de 2015, la DGICO de la SEP solicitó se realizara un estudio organizacional a fin de evitar duplicidad de funciones. Al efecto, mediante oficio No. 2/2.05/CAAD/SJ/026/2015 se dio contestación señala |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La CAAD no cuenta con personal contratado 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. | La mayoría de las plazas de estructura asignadas a la CAAD se encuentran en área sustantiva. |
| 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 estructura organizacional de la CAAD se encuentra autorizada a 20 plazas totales, mismas que resultan insuficiente para las atribuciones previstas en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento. Dicha situación se planteó como riesgo en el año 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 3 de agosto de 2016 de las 11:00 horas a las 13:00 horas, tuvo verificativo el ejercicio de participación ciudadana 2016 de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte (CAAD), donde se abordó el siguiente tema: "TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ANTE LA COMISIÓN DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE: APELACIÓN, ARBITRAJE, MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN" En el presente ejercicio aún no se publican los lineamientos correspondientes por parte de la SFP para realizar ejercicios de participación ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Migración del portal institucional http://www.caad.sep.gob.mx a https://www.gob.mx/caad |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Migración del portal institucional http://www.caad.sep.gob.mx a https://www.gob.mx/caad |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Migración del portal institucional http://www.caad.sep.gob.mx a https://www.gob.mx/caad |
| 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 presente trimestre se dio inicio a la revisión de la Matriz de Indicadores correspondiente al programa E017\_2018. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | No se tiene contemplado realizar convenios de cooperación técnica, únicamente se solicitará el apoyo de nuestra cabeza de sector para realizar y mejorar los procesos en materia de gestión de recursos humanos y SPC. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se considerarán estas evaluaciones en los procesos de ingreso del personal adscrito a la CAAD, incluyendo el SPC |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Dado la escaza plantilla autorizada para la CAAD, no se tienen previsto establecer convenios de intercambio en este ejercicio fiscal. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizarán las evaluaciones del desempeño, siguiendo la metodología probada por nuestra cabeza de sector. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se solicitará apoyo de nuestra cabeza de sector para continuar con los procesos correspondientes al SPC |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | No se tiene contemplado para este ejercicio fiscal, contratar los servicios para elaborar este tipo de estudios. Sin embargo se realizarán estudios en materia de organización y recursos humanos con recursos propios de la CAAD. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se apegarán a los calendarios establecidos en materia de recursos humanos, para la entrega de 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. | Se solicitará apoyo de nuestra cabeza de sector, a efecto de evaluar la viabilidad de realizar las notificaciones en el recurso de apelación establecidas en la normatividad en la materia, 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. | Se solicitó la adhesión a la consolidación de servicios administrados de equipo de cómputo, impresión, digitalización y telefonía a nuestra cabeza de sector. |

**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. | En atención a las peticiones recibidas a través de la plataforma de transparencia de la Unidad de Enlace de la Secretaría de Educación Pública ante el INAI, esta Coordinación Nacional recaba la información correspondiente en cada una de las Direcciones Generales, de acuerdo con el ámbito de competencia, señalando términos perentorios para cumplir con los periodos de respuesta a las peticiones de los interesados establecidos en los artículos 135 de la Ley Federal de Protección al Información Pública y 132 de la ley General de Protección a la Información Pública que son máximo de 20 días. En el periodo a reportar para el primer trimestre 2017, se recibieron 119 solicitudes de las cuales se atendieron 111, quedando 8 solicitudes pendientes de atender al 31 de marzo y están dentro del término legal establecido, representado un avance del 93% del tiempo de respuesta de las solicitudes. |
| 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 Nacional del Servicio Profesional Docente inició las acciones para atender este rubro con la entrega de la propuesta del Árbol de Procesos a la Secretaría de la Función Pública, para el conocimiento y seguimiento de las actividades subsecuentes que indique el Archivo General de la Nación, institución que actualmente está trabajando en la elaboración de un anteproyecto de cuadro general 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 Nacional del Servicio Profesional Docente inició las acciones para atender este rubro con la entrega de la propuesta del Árbol de Procesos a la Secretaría de la Función Pública, para el conocimiento y seguimiento de las actividades subsecuentes que indique el Archivo General de la Nación, institución que actualmente está trabajando en la elaboración de un anteproyecto de cuadro general de clasificación archivística. |
| 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. | No se realizaron acciones para el cumplimiento de este indicador, toda vez que la Coordinación Nacional, no cuenta con recursos autorizados para llevar a cabo 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. | No se realizaron acciones para el cumplimiento de este indicador, toda vez que la Coordinación Nacional, no cuenta con recursos autorizados para llevar a cabo 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. | La Dirección General Adjunta de Innovación y Calidad de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de la Oficialía Mayor de la SEP, solicitó mediante Oficio OM/DGAIC/0061/2017, la revisión, depuración y actualización del inventario de normas internas de la APF. Por su parte la Coordinación Nacional mediante oficio CNSPD/DPA/0140/2017 dio respuesta sobre cada una de las normas relacionadas en el Oficio citado.  Adicionalmente la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEP y la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, han unido esfuerzos para analizar, depurar y actualizar toda la normatividad de aplicación al servicio Profesional Docente |
| 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 Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, mediante el oficio CNSPD/DPA/0242/2017, con fecha del 29 de marzo del año en curso, envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, el proyecto del Manual de Organización General de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente para su actualización, aprobación y registro 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 | La Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, mediante el oficio CNSPD/DPA/0242/2017, con fecha del 29 de marzo del año en curso, envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, el proyecto del Manual de Organización General de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente para su actualización, aprobación y registro 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. | La Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, mediante el oficio CNSPD/DPA/0242/2017, con fecha del 29 de marzo del año en curso, envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, el proyecto del Manual de Organización General de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente para su actualización, aprobación y registro del mismo. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente maneja información en materia de evaluación a los aspirantes, docentes, técnico docentes, directores, supervisores y asesores técnicos pedagógicos en Educación Básica y Media Superior, para el ingreso, la promoción, el desempeño y reconocimiento, publica las convocatorias y proporciona los resultados en forma individualizada y en forma general hablando estadísticamente y se encuentran en la página web http://servicioprofesionaldocente.sep.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. | La Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente procede de conformidad a las acciones implementadas por la SHCP y las áreas normativas de la SEP, con el fin de revisar anualmente las MIR´s y que éstas cumplan con su propósito de ser el instrumento de planeación estratégica y de gestión. |
| 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 elaboración de las matrices se lleva a cabo en estricto apego a las indicaciones que para dicho tema emita la SHCP, asegurando el uso eficaz de los recursos autorizados, con el fin de mejorar el desempeño institucional, de operación y logro de las metas anuales. |
| 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 Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, mediante el oficio CNSPD/0322/2017, con fecha del 21 de marzo del año en curso, le comunica a la Dirección General de Evaluación de Políticas, que la Coordinación Nacional no está en posibilidad de proponer e implementar Mecanismo para Aspectos Susceptibles de Mejora (MSASM), toda vez y como ya se indicó el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (S247) ha sido transferido a la Subsecretaría de Educación Básica desde el ejercicio fiscal de 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. | Ya se cuenta con la alineación y el mapeo de los procesos sustantivos de la CNSPD, con la finalidad implementar acciones de mejora. Solamente a la fecha se encuentra en proceso de subir el proyecto al Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Función 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. | La Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente informa que conforme a las disposiciones del Acuerdo número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan en éste, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2016, con el objeto de que esta Secretaría cuente con una adscripción actualizada y congruente con su estructura orgánica, en donde la Unidad Responsable (UR) 314 Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (S247), que pertenecía a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, se adscribe a la Subsecretaría de Educación Básica, por lo anterior ya no se cuenta con subsidios o apoyos de la TESOFE. |
| 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. |
| 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 informó que la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, firmó los compromisos de las Bases de Colaboración en diciembre 2015, por lo que no cuenta con información registrada en el catálogo Nacional de Trámites y Servicios, e igualmente no cuenta con información registrada en el catálogo de datos abiertos, así como no cuenta con procesos a digitalizar, por ser usuario de los sistemas implementados a nivel central en la SEP. |
| 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 informó que la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, firmó los compromisos de las Bases de Colaboración en diciembre 2015, por lo que no cuenta con información registrada en el catálogo Nacional de Trámites y Servicios, e igualmente no cuenta con información registrada en el catálogo de datos abiertos, así como no cuenta con procesos a digitalizar, por ser usuario de los sistemas implementados a nivel central en la SEP. |
| 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 informó que la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, firmó los compromisos de las Bases de Colaboración en diciembre 2015, por lo que no cuenta con información registrada en el catálogo Nacional de Trámites y Servicios, e igualmente no cuenta con información registrada en el catálogo de datos abiertos, así como no cuenta con procesos a digitalizar, por ser usuario de los sistemas implementados a nivel central en la SEP. |

**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. | En el mes de enero de 2017 se remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la información correspondiente al periodo mayo - diciembre de 2016, de conformidad con los "ACUERDOS por los que se modifican los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas" (DOF 29/07/16) |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se actualizó 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. De igual manera, con fecha 27 de marzo de 2017, se envió a través de correo electrónico a todos los Enlaces de Transparencia del Instituto, el mensaje para incentivar dicha obligación entre toda la población 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 actualizó 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. Asimismo y de conformidad con el Oficio Circular INAI/SAI/DGEAPCTA/0007/2017, de fecha 15 de marzo de 2017, dada la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados (DOF 26/01/2017) y con ello, 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 y las dependencias ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral de dicho Sistema. |
| 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). | Se encuentra en proceso la elaboración del Programa de Capacitación 2017 en coordinación con el INAI, se asistió al Taller de planeación, el cual se llevó a cabo el día 22 de febrero de 2017. Con fecha 5 de febrero de 2017, se llevó a cabo la Jornada de Acompañamiento para la carga en el SIPOT a la cual acudió un grupo de usuarios del Sistema de distintas Unidades del Instituto, así como personal 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. | Se actualizó 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 igual manera, con fecha 27 de marzo de 2017, se envió a través de correo electrónico a todos los Enlaces de Transparencia del Instituto, el mensaje para incentivar dicha obligación entre toda la población 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 inició el proceso de validación del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, ante el Archivo General de la Nación, con fundamento en los procesos 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. | Se realizaron 3 Cursos de Organización y Conservación de Archivos, capacitando a 83 servidores públicos, tres platicas a 32 funcionarios y 3 asesorías a 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 primer 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, acudieron 4 personas al curso de capacitación "Sistema Procesal Penal Acusatorio", expedido por la Procuraduría General de la República en coordinación con la Oficina de Abogado General del IPN. |
| 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 consolidación con la SEP, denominada "Servicio Integral de Aseo y Limpieza", derivada de la Licitación Pública Electrónica LA-011000999-E9-2017. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De los 13 procedimientos adjudicados, 12 fueron electrónicos y 1 presencial. |
| 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 primer 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 que se realiza para obtener el registro de los programas de inversión 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 Presupuestario: 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 al mes de febrero del año en curso, del ejercicio de los 6 Programas de Inversión registrados en el apartado de cartera de inversión del Sistema de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el mes de marzo se reportará en los primeros diez días del mes de abril. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se concluyó con el alta de los Manuales de Organización y Procedimientos en el SANI-APF con lo que se da cumplimiento a la reforma de la Ley de la Administración Pública Federal. Se emitieron el Programa Integral de Fortalecimiento de la Infraestructura Física Educativa del Instituto Politécnico Nacional y los Lineamientos para la Operación del Programa Integral de Fortalecimiento de la Infraestructura Física Educativa con objeto de eliminar los Lineamientos para la Autorización de los Proyectos de Construcción, Remodelación y Mantenimiento Programable de Espacios Físicos. |
| 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 Enero de 2017, se realizó la revisión del Análisis Jurídico Organizacional en el que se comparan el nuevo Reglamento Orgánico del IPN y los Manuales de Organización vigentes, con la Estructura Básica registrada, determinándose una total congruencia de las estructuras orgánicas del IPN 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 | Empleo materiales sobrantes (papel) para la impresión de libros, documentos diversos y empacados del producto final, para las actividades sustantivas del Instituto Politécnico 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. | La Unidad Politécnica para la Educación Virtual, apoyó en la realización de 166 videoconferencias proporcionando el servicio de videostreaming en tiempo real, con un aproximado de 160,000 beneficiados en aproximadamente 332 horas de transmisión. Lo anterior, derivado de las peticiones solicitadas, entre los que se destacan por su importancia: - Seminario Repensar las Matemáticas Ciclo 12 2017 ESIQIE. - Sistema Penal Acusatorio CGFIE. - Segunda ExpoPolivirtual 2017 UPEV IPN. - Transmisión de las Pláticas entre Autoridades del IPN y la Asamblea General Politécnica (AGP). - Sesiones Ordinarias del Consejo General Consultivo del IPN. - Reuniones con las Redes de Biotecnología, Telecomunicaciones, Salud, Cómputo, Energía (SIP). Se proporcionó el servicio de transmisión de audio y video en vivo a través de Internet, (http://www.transmisionenlinea.ipn.mx , http://envivo.ipn.mx, http://www.rima.ipn.mx/cgfie.html , http://www.transmisionenlinea.ipn.mx/cnfdh.html |
| 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 primer trimestre se logró racionalizar el gasto global reflejando un ahorro por la cantidad de $61,276.90 |
| 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 primer trimestre del 2017 se obtuvo la autorización de baja de los polígonos "A","B" y "C" con los RFI´s:9-17463-7, 9-17515-1 y 9-17464-6 de la base del SIPIIF del INDAABIN, mediante el oficio DI/08917 de fecha 2 de febrero de 2017 y se obtuvo la autorización de alta del inmueble denominado Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME), Unidad Azcapotzalco, Anexo Posgrado, con el RFI: 9-71186-3, a la fecha se tienen registrados 107 de los 109 con los que se contaba a finales del 2016. En cuanto al registro en el Sistema de Contratos de Arrendamiento, se continúa con el registro de dos inmuebles, uno de ellos ubicado en la calle de barras No. 56, Colonia Ampliación Lindavista en la Delegación GAM; el segundo en la calle de Piura 740, Lindavista, GAM. Se continúa enviando los archivos RUSP del personal activo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se está en proceso de eliminación de las plazas de Coordinador del Programa con Perspectiva de Género, dependiente de la Secretaría Académica, así como de las plazas de mando de la Presidencia del Decanato, toda vez que se está concluyendo con su regularización como Puestos Directivo, conforme a la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al 31 de marzo de 2017, no se ha autorizado la contratación de honorarios por la prestación de servicios profesionales de personas físicas. El comparativo con 2016, muestra una situación similar. |
| 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 IPN es una institución educativa cuya población objeto de atención son los estudiantes inscritos y sus padres de familia. Al 31 de marzo de 2017 el IPN tiene asignados a 22,033 trabajadores (83.32%) de su personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, en labores académicas 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 del año anterior, se tiene que para 2017 se incrementó 3.5% el número de personal docente que atiende directamente al estudiantado en las unidades académicas del IPN; en el comparativo de ese mismo periodo, el número de personal de apoyo y asistencia a la educación descendió un 0.37%, por interinatos en trámite, licencias, jubilaciones, entre otros. |
| 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 enero-marzo se ejerció el 2.14%, siendo el índice de inflación el 5.35%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el primer trimestre se logró racionalizar el gasto en este rubro por la cantidad de $4,509.25 |
| 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 16 de marzo del presente año, la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa DGPPyEE de la SEP, informó que las UR´s 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 necesario dicho ajuste.  Por otra parte la DGPPyEE de la SEP, también solicitó mediante oficio No. DGPPyEE/100/2017 de fecha 14 de marzo del presente, que se elimine la matriz registrada del programa presupuestario O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", de la Planeación Anual 2017 que fue enviada en su momento a la DGPPyEE de la SEP, ya que en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2017 aprobado por la Cámara de Diputados, dicho programa no tiene presupuesto aprobado para el presente ejercicio fiscal. |
| 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. | Con Oficio DSE/067/2017 de fecha 18 de enero de 2017, la Dirección de Servicios Estudiantiles envió a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP, el padrón de beneficiarios de los niveles medio superior, superior y posgrado del IPN, correspondiente al periodo julio-diciembre 2016. |
| 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 llevó a cabo la actualización del documento normativo denominado "Bases y Lineamientos para la operación de las becas de los niveles medio superior y superior del IPN", cuyo proyecto fue presentado ante diversos órganos colegiados del IPN para su aprobación. Dicho documento contiene disposiciones normativas en materia de padrones de beneficiarios. A la fecha el proyecto se encuentra en la Comisión de Estudios Legislativos para su revisión y dictaminación. |
| 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 están optimizando a través de Proyectos registrados en el SIPMG, siendo los siguientes: "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", "Equivalencia para ingresar a una etapa posterior a la inicial en el Nivel Medio Superior y Superior", "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 en la fase 3 en el citado 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. | 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 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 la aplicación de los "Lineamientos Internos de Coordinación IPN-SEP" en 2016, se informa que la SEP y el IPN han efectuado intercambio de conocimientos técnicos, para llevar a cabo acciones de colaboración respecto a la operación del sistema del SPC.  De forma periódica se llevarán a cabo sesiones de trabajo entre ambas dependencias con el propósito de dar seguimiento a la aplicación de dichos lineamientos y cumplimiento a la Estrategia 4.2 Fortalecer la Profesionalización de los servidores públicos, correspondiente al objetivo 4, Mejorar la Gestión Pública Gubernamental de la APF, del PGCM. En CGFIE se continúa la implementación del Diplomado en Mediación Educativa y Transformación de Conflictos con Enfoque de Derechos Humanos, el cual concluye el 5 de abril de 2017. Acción de formación que se realiza en el marco del convenio específico de colaboración entre la Comisión de Derechos Humanos del DF y la Defensoría de los Derechos Politécnicos del IPN. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el 1o trimestre no se publicó alguna convocatoria pública y abierta, en apego a la Ley del SPC, en razón que el Instituto Politécnico Nacional se encuentra actualizando las descripciones y perfiles de puestos, de conformidad con lo establecido 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. Una vez que concluyan dichas gestiones y los ajustes realizados sean autorizados por el Comité Técnico de Profesionalización, tal como lo establecieron la Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, se emitirán los concursos correspondientes. La GCFIE realizó el registro de la capacidad "Identidad politécnica" en el Sistema de la Secretaría de la Función Pública, competencia que, ante la instancia correspondiente en la SFP, quedó con folio No. 395. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En seguimiento a la aplicación de los "Lineamientos Internos de Coordinación IPN-SEP" en 2016, se informa que la SEP y el IPN han efectuado intercambio de conocimientos técnicos, para llevar a cabo acciones de colaboración respecto a la operación del sistema del SPC.  De forma periódica se llevarán a cabo sesiones de trabajo entre ambas dependencias con el propósito de dar seguimiento a la aplicación de dichos lineamientos y cumplimiento a la Estrategia 4.2 Fortalecer la Profesionalización de los servidores públicos, correspondiente al objetivo 4, Mejorar la Gestión Pública Gubernamental de la APF, del PGCM. En CGFIE se continúa la implementación del Diplomado en Mediación Educativa y Transformación de Conflictos con Enfoque de Derechos Humanos, el cual concluye el 5 de abril de 2017. Acción de formación que se realiza en el marco del convenio específico de colaboración entre la Comisión de Derechos Humanos del DF y la Defensoría de los Derechos Politécnicos del IPN. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante febrero de 2017, el Instituto Politécnico Nacional llevó a cabo el proceso de Evaluación del Desempeño, mediante el cual fue valorado el desempeño de 251 servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El Instituto Politécnico Nacional no cuenta con las fichas técnicas para concertación de metas, en razón de que se encuentra en espera de que la Secretaría de la Función Pública remita el Programa Anual 2017. El Instituto cargó el avance de indicadores de los meses noviembre y diciembre de acuerdo a establecido en el sistema MIDE SPC. La Dirección de Capital Humano proporcionó al OIC la evidencia de los avances de los indicadores que le aplica de los meses noviembre y diciembre. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el primer trimestre de 2017 y conforme los señalamientos realizados por el OIC, se reestructuró el programa de trabajo para adaptar y complementar el proyecto a la Guía elaborada por la SFP. Actualmente ya se está trabajando con el Marco de Actuación y el apartado de Diagnóstico. 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 Asamblea General Politécnica, o en su caso en el Congreso Nacional Politécnico. Asimismo, se elaboró un programa de trabajo para atender las acciones planteadas en el escenario futurible, de manera preliminar, ya que el programa de trabajo definitivo para la implementación será elaborado en cuanto se tenga el Estudio prospectivo definitivo y aprobado por las autoridades institucionales. |
| 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 Secretaría de la Función Pública (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 SFP, 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. | El Instituto cuenta con su Programa de Desarrollo Institucional 2015-2018 y su Programa Institucional de Mediano Plazo 2016-2018, los que están alineados a la planeación nacional. La planeación de recursos humanos se encuentra en los proyectos: a) 19: Sistema Institucional de Personal Docente y b) 31: Sistema Institucional del PAAE. Con base en la planeación institucional, la Dirección de Capital Humano elaboró su Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEDMP) 2016-2018 y el POA 2017. Adicionalmente, la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa cuenta con su PEDMP y POA, donde se indican los objetivos y metas de capacitación del 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 el servicio de capacitación en informática, se mantiene en operación el sitio http://cursos.ipn.mx el cual ya está personalizado a la imagen de www.gob.mx y cuyo servicio de inscripción a las actividades de formación ya se encuentra digitalizado en el nivel 3. Asimismo, se recibió el Plan de digitalización 2017, aprobado en la XVII sesión de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico, al cual se le dará seguimiento. |
| 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 primer trimestre se realizaron las siguientes acciones: Actualización de los formularios para la evaluación al desempeño del personal de mando incluyendo a Directores y Secretarios, en el Sistema Institucional de Gestión Administrativa vertiente Capital Humano. A fin de que la Dirección General dé seguimiento puntual al presupuesto de esta Casa de Estudios se sistematizó el flujo del mismo en el Sistema Integral de Control Presupuestal (SICP). Se integró el Sistema de Gestión Documental con e-Firma en la herramienta Plataforma IPN para apoyar en los procesos de envío documental y recepción documental. En el mes de febrero, se desarrolló e implementó el proceso de registro a la Expo Profesiográfica 2017, incluyendo el servicio de interoperabilidad con RENAPO para la validación de la CURP y haciendo uso del correo electrónico para la notificación con los usuarios. |
| 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 obtuvo la aprobación de la cartera ejecutiva 2017 (PETIC); capturó el avance del 4 trimestre del PETIC 2016 en la herramienta de Gestión de la Política de TIC y el informe semestral de ASI; en APCT, se elaboraron, gestionaron y se obtuvo dictamen favorable por parte de la UGD de 4 estudios de factibilidad para la contratación de software EES Ms, servicios recurrentes y de mantenimientos; se efectuó el análisis de procesos, matriz de confidencialidad, integridad y disponibilidad, matriz de impacto, interdependencia, criticidad y definición de las infraestructuras críticas del servicio de Internet, red y centro de datos institucionales que permitirá cumplir con varias actividades y factores críticos de ADS, ACNF, ASI, AOP y OPEC, además de que sienta las bases para dar continuidad con las siguientes etapas de gestión de riesgos, formalización de programas y bitácoras de operación y mantenimiento, gestión de incidentes, 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 efectuaron dos reuniones del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos, una en el mes de enero y otra en el mes de marzo, logrando actualizar el plan de datos abiertos a fin de publicar los nuevos grupos de datos abiertos, correspondientes al ejercicio 2017 en la plataforma Adela www.datos.gob.mx. Asimismo, se liberaron 35 recursos de datos abiertos incorporados en doce grupos. También se habilitó el permiso para accesar a los recursos en http://www.ipn.mx/datosabiertos/ y se trabaja en la promoción e integración de nuevos recursos. |

**Tecnológico Nacional de México**

| **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. | capacitación 1% para 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. | Las solicitudes de cartera del Programa de Inversión están alineadas al PND y su Programa Sectorial; sin embargo para 2017, el Tecnológico Nacional de México no cuenta con recursos presupuestales para programas 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 tienen vigentes tres carteras, una corresponde a obra y las dos restantes a Estudios de Pre-inversión. En relación a las evaluaciones Ex - post no son aplicables al Tecnológico Nacional de México. |
| 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 No. M00/1924/2016/2016, la autorización del Manual de procedimientos a la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización, actualizando la normatividad vigente y mejorado los procesos, trámites y servicios. |
| 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 el Manual de Organización 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 | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Con la finalidad de evitarla impresión de libros y publicaciones, las publicaciones que se generaron en el primer 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 26 conferencias remotas y se han realizado 254 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. | Hasta el momento el TecNM no realiza donaciones o contribuciones a ningún tipo de organismo internacional. |
| 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 Se realizaron 255 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 han reducido el número de salidas de las unidades de transporte en un 10% en tareas 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 la de realizar obras públicas, debido a que los programas de inversión en la materia, se realizarán de contar con recursos para 2017, por conducto de los Órganos Constructores de la entidades federativas correspondientes, sin embargo en el presente ejercicio fiscal, en su caso, se solicitará 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 Dirección cuenta con la información referente a la "Superficie construida en metros cuadrados" por plantel o inmueble; en el documento denominado "Recuento Físico de Instalaciones" los planteles informan anualmente el total de edificios construidos, los locales que se utilizan en forma exprofeso para lo que fueron construidos y los que están adaptados provisionalmente en tanto se construyen los definitivos, el total de aulas, laboratorios y talleres, instalaciones deportivas, obra exterior, servicios generales, estacionamientos, barda perimetral y el estado físico en que se encuentran. Así como, la superficie total del terreno, superficie construida, de áreas verdes y libre para edificaciones futuras de los Institutos tecnológicos federales. |
| 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 actualiza el Manual de Organización 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 para el fortalecimiento de la Estructura Orgánica Funcional mediante oficio M00/0597/2016, M00.1/1425/2016, debido a que tiene un impacto en las 32 entidades federativas y en 581,835 alumnos de educación superior inscritos al TecNM, así como la creación de nuevos Institutos en las zonas marginadas del país. |
| 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. | Se presentaron propuesta de ampliación ante COCODI del TecNM, debido a que se cuenta con la una Estructura Orgánica Funcional básica, por lo cual se solicitó plazas para el fortalecimiento de la Estructura Orgánica Funcional. |
| 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 TecNM por tratarse de un Órgano recién desconcentrado, hasta la fecha no administra el capítulo 1000 de Servicio Personales, la administración la realiza la Dirección General de Personal de la SEP, a través de la Dirección de Personal. |
| 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 de Servicio Personales |
| 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 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 estos recursos para 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. | Durante este periodo solo se ha utilizado el 7.25%, reduciendo el presupuesto asignado a viáticos, convenciones y gastos de representación (partidas 37101, 37104, 37106, 37201, 37504, 37602 38301 y 38501) |
| 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 N0. M00/0347/2017 se comunicó a la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP) el avance de los Aspectos Susceptibles de Mejora 2015-2016. Asimismo, con oficio No. M00.1/0396/2017 se envió lo referente al Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los programas federales que fueron evaluados en 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. | Se solicitó mediante oficio No. M00/1924/2016/2016, la autorización del Manual de procedimientos a la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización, actualizando la normatividad vigente y mejorado los procesos, trámites y servicios. |
| 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 solicitó mediante oficio No. M00/1924/2016/2016, la autorización del Manual de procedimientos a la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización, actualizando la normatividad vigente y mejorado los procesos, trámites y servicios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se ha elaborado el convenio 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. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se está analizando la metodología de evaluación de desempeño de la Secretaría de la Función Pública para implementarse en el TecNM. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | : Impartición del curso de Gestión y movimientos de nómina a los jefes de recursos humanos recién designados para fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de 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. | Actualización de 117 expedientes. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Notificación a Usuarios de la Protección Legal 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. | Atención de 161 solicitudes: a) 13 del OIC b) 148 del INAI, dentro de ellos 4 Recursos de Revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Revisión y Actualización del POT y del SIPOT |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Revisión y actualización de avisos sobre el tema en el portal web. |
| 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. | Revisión, Actualización y envío del Cuadro de clasificación archivística y fichas de valoración al Archivo General de la Nación para 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. | Actualización de responsables, titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del 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. | Difusión vía carteles para interponer denuncias por posibles actos de corrupción, en la contratación y operación del personal de la UnADM., así como el proceso 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. | Determinación de necesidades en las partidas 21101, 21201, 21401 y 22104, que serán contratadas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la SEP de manera consolidada para el ejercicio 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. | Programas y Proyectos, alineados al PND y a los PSyP, en espera de aprobación de Cartera de Inversión por parte 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. | Tramite registrado ante COFEMER. "UNADM-00-001 Registro de aspirantes a la Universidad Abierta y a Distancia de México" http://www.gob.mx/tramites/ficha/registrate-en-la-unadm/UNADM1064. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Revisión y nula modificación de la normatividad interna. No se realizó ninguna actualización menor en el portal propio y en el del 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 tiene 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. | Uso de las TICS, bajo la dirección de la Coordinación de Tecnología e Innovación Educativa. |
| 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 en el uso de vehículos permanente. Reducción del 30% en el techo presupuesta 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. | Revisión periódica de 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 tiene 11 plazas de estructura, se han mantenido desde decreto de creación, solo una pertenece al Servicio Civil de Carrera, la cual se concursó. Todas cuentan con 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 del 8.04%. |
| 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 y que el decreto de creación señala las funciones para cada una de ellas. |
| 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 plantilla en porcentaje del personal con funciones sustantivas en la UnADM para el ejercicio fiscal 2016 fue de 81.90% mientras en 2017 la integra el 83.98%. |
| 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 y que 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. | Observando restricciones presupuestales y lineamientos operativos se viene dando cumplimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Observando restricciones presupuestales y lineamientos operativos se viene dando cumplimiento. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | No se ha recibido la Guía Técnica de Transparencia 2017, para elaborar programa de trabajo. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | No se ha recibido la Guía Técnica de Transparencia 2017, para elaborar programa de trabajo. |
| 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 Reuniones de Trabajo con Instancias Superiores responsables del tema, se presenta el Posicionamiento Institucional y los 3 aspectos susceptibles de mejora en 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. | Observando restricciones presupuestales y lineamientos operativos se viene dando cumplimiento. |
| 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 los siguientes 2 proyectos de optimización de procesos prioritarios en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) para atender las áreas de oportunidad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Gestión de 3 convenios de cooperación 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. | Se trabaja en los procesos para la evaluación del desempeño 2017, hasta el momento se presentan avances en análisis y detección de competencias. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se encuentra en la fase terminal de construcción del programa de trabajo 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En base a la Reunión "Sistema de Evaluación del Desempeño", del pasado 31/03/17 y al nuevo Sistema de Evaluación del Desempeño al personal de Estructura y la incorporación al Sistema Informático RH-Net. Se darán las evaluaciones correspondientes. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | En base al resultado de Sistema de Evaluación del Desempeño al personal de Estructura dentro del Sistema Informático RH-Net. Se darán las revisiones u propuesta de mejora correspondientes. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En base al resultado de Sistema de Evaluación del Desempeño al personal de Estructura dentro del Sistema Informático RH-Net. Se darán los análisis respectivos así como las propuestas de trabajo en la materia. |
| 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 institucionales 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. El sistema se habilita y utiliza cada vez que la Universidad abre la convocatoria a las personas de nacionalidad mexicana, interesadas en cursar estudios del tipo superior en la modalidad no escolarizada, por lo que el Sistema de Registro de aspirantes de la UnADM se habilitará para el siguiente 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. | 1.- Actualización de Información Docente I- 00001- Sistema que permite el registro de información para los ASPIRANTES A DOCENTES EN LÍNEA.  2.- Evaluación Docente I-00003 - Módulo en el Sistema de Gestión de Requerimientos que permite al área Académica evaluar docente. |
| 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 contrato con Infotec denominado "Servicio Integral de procesamiento central de la UnADM" se administra en apego a las disposiciones que establece el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnología de la Información y Comunicaciones y 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 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. | 1. Se pegaron carteles en lugares visibles de la UPN, en los cuales se plasma que la Información Gubernamental es Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | 2. Con fecha 24 y 27 de marzo de 2017, se brindó asesoría y acompañamiento a las diversas áreas administrativas de esta Casa de Estudios y del Fondo de Fomento para la investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico de la Universidad Pedagógica Nacional. Se elaboraron oficios a las diferentes áreas de la universidad para documentar lo relacionado a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para los Sistemas de Portales de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | 3. Sistema Persona: Alta del Sistema de Admisión a Licenciatura (SALI), Plataforma de examen general de conocimiento titulación, Sistema de titulación Unidad Ajusco y Unidades CDMX. Sistemas Datos Personales  ° Sistema de Plan de Trabajo de la Sec. Académica;  ° Registro Nacional de Servicios Escolares (RENASE);  ° Sistema Automatizado de Servicios Escolares;  ° Sistema de Admisión a la Licenciatura SALI;  ° Plataforma de examen general de conocimiento;  ° Sistema de titulación Unidad Ajusco y Unidades CDMX, de Subdirección de Servicios Escolares;  ° UPN PERAJ, del Centro de Atención a Estudiantes;  ° Sistema de Información de Movilidad Académica de Estudiantes a Nivel Licenciatura, Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales;  ° Sistema Integral de Administración de Personal de la Subdirección de Personal;  ° Sistema Persona para el Centro de Atención a Estudiantes;  ° Registro para Credencial de Actividades Deportivas, Dirección de Difusión. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | 4. Se modificaron los oficios que se giran a las unidades administrativas responsables de la información solicitada para que en caso de Recurso de Revisión proporcionen la información requerida y enviarla vía correo electrónico al recurrente y en vía de alegatos solicitar el sobreseimiento del mismo, por haberse ya entregado la información y así evitar una menor calificación por parte del INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | 5. Se actualizó las fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia. I. Estructura Orgánica, II. Facultades, III. Directorio, IV. Remuneración Mensual, Subdirección de Personal. Fracción, V, Unidad de Enlace. VII, Servicios, la actualizan la Dirección de Difusión y Extensión Universitaria y las Subdirecciones de Servicios Escolares y Personal. XI, Programas de Subsidios, la Secretaría Académica, XIV Marco Normativo, Dirección de Servicios Jurídicos. XV, Informes, Dirección de Planeación. XVI, Participación Ciudadana, Centro de Atención a Estudiantes y la Subdirección de Servicios Escolares, XVII. Información Relevante en cuanto al cumplimiento a obligaciones en materia de archivos. Emisión de oficios a las Unidades Administrativas de conformidad con el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Sistema de Portales de Transparencia "SIPOT", a efecto del cumplimiento del término para subir la información que les compete al 4 de mayo. |
| 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). | 6. Se envió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades, para la capacitación tanto presencial como virtual 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. | 7. Se publicitaron en la página institucional de la UPN la Guía para el Borrado Seguro de Datos Personales y la Guía para prevenir el robo de identidad, 10 consejos útiles, elaborada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. http://www.upn.mx/sección Banners. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | 8. Con base en las solicitudes de mayor recurrencia de las consultas ciudadanas, se solicitó publicar en el Portal de Transparencia Focalizada el presupuesto anual de 2016 modificado y ejercido. Del año 2017, el presupuesto asignado. |
| 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 control y consulta archivística fueron sometidos al Comité de Información de la UPN para enviarlos a validación y registro al Archivo General de la Nación. Se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017 para presentarlo al Comité de Transparencia de la UPN, con la finalidad de ejecutar las actividades desprendidas en las recomendaciones del Archivo General de la Nación (AGN), para agilizar los compromisos del programa en mención (PGCM) y homogenizar los archivos de acuerdo al árbol de procesos de la institución y de la normatividad interna y externa. Elaboración de fichas técnicas en conjunto con los responsables de los archivos de trámite de las áreas administrativas, académicas y Unidades de la Ciudad de México en total 27 áreas y departamentos involucrados. |
| 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 para la generación de información del Inventario General Documental de las áreas académicas, administrativas y Unidades UPN de la Ciudad de México, se encuentra pendiente la designación de los responsables de los Archivos de Trámite en las mismas áreas y del Responsable del Archivo de Concentración. Se asistió a la reunión de trabajo de la primera sesión ordinaria del Comité Técnico Consultivo del Ejecutivo Federal COTECAEF, para realizar el Plan de Trabajo y propuestas para la homologación del Cuadro General Archivístico, el cual se encuentra en trámite, así como para conocer avances y resultados y se lleva el seguimiento administrativo en la recolección de estas actualizaciones de información. Se cuenta con el calendario de capacitación 2017 mismo que se aplicará una vez aprobado el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (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. | Se tiene implementada una cláusula en las bases de convocatoria, así como en los contratos una cláusula que 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 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 asistieron a los siguientes: Curso Básico de CompraNet; Contrataciones Públicas; usos de Contratos Marco, Oferta Subsecuente de Descuento e Investigación de Mercado en 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. | Para el ejercicio 2017 se ha hecho uso de un contrato marco Art. 41 fr. XX (Adquisición de Software) y se realizaron dos contrataciones al amparo del artículo 41 fr. III, adhiriéndonos a dos contratos existente 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 realizaron 2 procedimientos de contratación de manera electrónica realizándose un 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 una cláusula 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 asistió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, antes la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización, para capacitación sobre los nuevos cambios en el Manual de Organización el cual se encuentra en espera de las modificaciones y actualización de los perfiles de puestos, así como del RHNet, en cuanto se liberen se podrá revisar y actualizar el manual para su envío a las instancias correspondientes. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se estableció el Programa Anual de Trabajo para la revisión de las normas sustantivas y administrativas de acuerdo a los oficios Sac-376/2017 y SA-140/2017 se informó sobre las normas que se revisarán. Normas sustantivas: \*Reglamento General para la Titulación Profesional de Licenciatura de la Universidad Pedagógica Nacional, La Comisión se reunió durante el primer trimestre del año y solicitó asesoría a la Dirección de Planeación, a la Dirección de Servicios Jurídicos y a la Subdirección de Servicios Escolares. \*Reglamento del Consejo Técnico de la UPN, se encuentra en revisión por parte de la Rectoría antes de ser publicado y puesto en operación.  Normas Administrativas: \*Lineamientos para el uso del estacionamiento. \*Políticas, Bases y lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UPN. |
| 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 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 | Se han ejercido $69,013.20 para la impresión y publicación de libros que tienen relación con la función sustantiva de la Universidad Pedagógica Nacional. Esto representa el 7.4% del presupuesto autorizado. El número de obras publicadas para el periodo en comento son las siguientes: Libros impresos, seis. Libros digitales, cinco. |
| 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 | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Dentro del Presupuesto asignado a la UPN, no se cuenta con asignación presupuestal para aportaciones, donativos, cuotas o contribuciones. |
| 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 2017 de la partida 33605 se redujo sustancialmente. Se cuenta con solo 877,217.00 pesos para la publicación de anuncios en los medios impresos. En el primer trimestre se realizaron nueve inserciones correspondientes a los anuncios de las convocatorias de posgrados y licenciaturas con una inversión total de 294,861.85 pesos. Los 582,355.15 restantes se invertirán en tres acciones de alta importancia: 40 Aniversario de la UPN, inserciones para convocatorias de Enseñanza del Francés y Unidades UPN en todo el país. Se insertarán en mayor medida anuncios en revistas para aprovechar la vigencia mensual de los anuncios.  Durante el primer trimestre de 2017 se ha racionalizado el gasto de la partida 33605 correspondiente a inserciones en medios impresos. Se invirtieron 294,861.85 pesos en nueve anuncios de programas prioritarios. |
| 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. | De acuerdo a las actividades propias 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 y en la entrega de correspondencia que generan las distintas áreas de la Universidad, se enruta más de un servicio por salida, pretendiendo con esto optimizar los recursos con los que cuenta la UPN. |
| 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 Instituto Nacional de Avalúos y Bienes Nacionales (INDAABIN) se encuentra actualizando los datos del Responsable Inmobiliario de la UPN, y se está en espera de las claves para dar cumplimiento a la Norma 23, lo que se realizará única y exclusivamente a través del Módulo de Norma 23, dentro del Sistema de Inventario del PIFP, mediante firma electrónica, por lo que una vez que se cuente con las claves se enviará la información para actualizar la información del Patrimonio 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. | 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. | Para el ejercicio fiscal 2016 y 2017, el presupuesto asignado para el capítulo 1000 servicios personales en la partida 12101 honorarios, se vio disminuido en un 55.56% con relación al presupuesto asignado en el ejercicio fiscal 2015, mismo que originó una disminución en la contratación por honorarios en el capítulo 1000, pasando de 42 contratos en 2015 a 15 contratos en 2016 y 2017 en esta partida presupuestal. |
| 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. |
| 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 la transformación de puestos (cinco Departamentos y dos Subdirecciones) se fortalecieron 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. Por lo que del presupuesto autorizado para el primer trimestre 2017 se registra un ahorro del 15.7%, reflejado en la adquisición de diversos materiales de administración. |
| 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, la UPN ha ejercido a la fecha el 2% en viáticos nacionales e internacionales, en relación al presupuesto originalmente autorizado en el periodo. El ahorro para el primer trimestre de 2017 representa el 98%. En el caso de los gastos de representación, el presupuesto modificado no ha sido ejercido, significando un ahorro del 100%. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | 1. Realiza en Línea la renovación de préstamo de libros. Realizó la actualización de los usuarios activos con respecto a su vigencia, con la finalidad de que puedan seguir haciendo uso del servicio. 2. Consulta los trámites para titulación.- atención al envío de correos electrónicos por parte de los usuarios, se actualizaron horarios, periodos vacacionales, formatos de pago, guía de trámite y se realizó la atención a los correos de ayuda. 3. Servicio Social. Se programaron pláticas informativas mensuales. Se elaboró una invitación para los responsables de programas externos e internos, con el propósito de acercar a los estudiantes para que conozcan las diferentes opciones para realizar el servicio social. 4. Las cifras definitivas del presupuesto asignado y ejercido para la UPN al cierre de 2016 y primer trimestre de 2017, se actualizarán en cuanto se tengan cifras definitivas de la Cuenta Pública. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La difusión de los temas publicados en el portal de transparencia focalizada se realiza a través de redes sociales como twitter, Facebook, de forma presencial, se publica en la página de la UPN, portal de la biblioteca y del CAE, reglamentos y requisitos. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | 1. Realiza en Línea la renovación de préstamo de libros, se actualizó y publicó el folleto de Renovación en línea. 2. Consulta los trámites para titulación. Se actualizaron los formatos de pago y la guía de trámite 3. Servicio social. Se llevan a cabo pláticas informativas, se encuentra en la página de la universidad el procedimiento, se proporcionan trípticos del procedimiento.  4. Consulta el presupuesto asignado y ejercido de la UPN 2016. Se publica la información y se actualiza de manera trimestral, con la finalidad de que los ciudadanos puedan consultar sus dudas sobre el presupuesto de la UPN. |
| 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 primer trimestre se reporta avance de 9 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 de marzo para estar en posibilidad de reportar su avance a cabeza de 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. | Las conciliaciones del presupuesto modificado del periodo enero-marzo, Se enviaron con el oficio DP-063/2017 a la Subdirección de Recursos Financieros de esta Institución para su revisión y firma. En lo referente al mes de marzo se informa que aún no se cuenta con el cierre definitivo. La base 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 primer trimestre del año se dio seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora de los programas presupuestarios E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado, E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico y S243 Programa Nacional de Becas. Para ello se participó en reuniones de trabajo los días 15 y 17 de marzo del presente, convocadas y dirigidas por cabeza de sector en las cuales se analizaron los ASM y se identificaron cuáles son susceptibles de ser atendidos de acuerdo a la operación 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. | Procesos optimizados, simplificados y sistematizados  ° Realizar el registro y selección de aspirantes, (Proceso de Admisión a Licenciatura), para gob.mx.  Procesos vinculados al SIPMG, concluidos  ° Reinscripción; Automatizar los servicios de inscripción y reinscripción a posgrado  ° Certificación de los alumnos que concluyan al 100% de créditos  ° Tutorías; Automatización de los procesos de cursos complementarios y/o asesorías en asignaturas  ° Titulación; Optimización del proceso de titulación de la Unidad Ajusco y Unidades UPN de la CDMX en sus diferentes niveles educativos Procesos sistematizados y concluidos  ° Servicio Social  ° Otorgar servicios de mostrador de préstamo de libros en mostrador  ° Realizar préstamos interbibliotecarios de la UPN con otras instituciones. Iniciativa de proyecto SIPMG:  ° Asignar becas de manutención,  En seguimiento SIPMG  ° Automatizar los servicios de inscripción y reinscripción a licenciatura ° Creación y/o modificación de planes y programas. |
| 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. | Una vez concluido el periodo de reinscripción en febrero se solicitó a la Subdirección de Recursos Financieros el pago de beca de Manutención que corresponde a 1,855 becas para el trimestre: 448 de Primer año que corresponde a $750 cada beca; 568 de Segundo año por $830 cada becas; 386 de tercer año por la cantidad de $820 y 453 del cuarto año por la cantidad de $1,000 pesos cada beca. Del seguimiento realizado al padrón de las becas de manutención comparado con el mismo periodo del año anterior el padrón disminuyo en un 16%; respecto a la matrícula de licenciatura el 32% de la población es beneficiada, derivado de la reducción al presupuesto. |
| 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. | Por acuerdo del Consejo Académico, la Comisión Revisora de Programas de Estudio está trabajando en la elaboración de la guía del procedimiento a seguir para solicitar la autorización de la operación, modificación y creación de Programas de estudio; así como de una guía para la estructura con la cual deben presentarse las nuevas propuestas educativas. Durante este trimestre se avanzó en un borrador de la Guía para las nuevas propuestas educativas de las Unidades UPN y de la Ciudad de México. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2017 se tomaron 10 cursos de capacitación sin costo, con dependencias públicas, con sede fuera de las instalaciones de esta Casa de Estudios. Contando con un total de 37 participantes. Las Dependencias que impartieron los cursos que fueron del interés de los servidores públicos adscritos a esta Institución, fueron Servicio de Administración Tributaria (SAT) y la Secretaría de la Función Pública (SFP). Cabe mencionar que dichos cursos estuvieron dirigidos al personal administrativo de base, confianza, mandos y directores de esta Institución. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En la aplicación de la metodología para la Evaluación al Desempeño para personal operativo se consideraron elementos de mérito para la evaluación de competencias laborales; en los cuales se evalúan: capacidades o competencias, conocimiento del puesto, experiencia, calidad en el trabajo, responsabilidad, iniciativa y creatividad, formación profesional entre otros. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, se centra en la Secretaría Académica con el objetivo de fortalecer el desarrollo profesional docente, especializándose en el área de investigación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Derivado de la aplicación de la Detección de Necesidades de Capacitación dirigido a los servidores públicos adscritos a esta Casa de Estudios, se está realizando el Programa Anual de Capacitación. Así mismo está por dar inició la evaluación de los Servidores de Mando. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se continúa trabajando coordinadamente con la Dirección General de Personal de la SEP a través de la Dirección de Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación y con la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización, asimismo, se cuenta con la intervención temporal del Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la SEP. Con apego a las Disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios del Manual de Percepciones 2016 de los Servidores Públicos, se actualizaron los formatos de la Descripción, perfil y valuación de la totalidad de los puestos de la estructura de mando de la UPN para respaldo documental de la presentación del planteamiento organizacional y obtener la aprobación del CTP de la SEP, así como de la incorporación de la Plantilla de Carga de Escenario para Modificación de Tabulador de la UPN en el Sistema RHnet. De igual manera en coordinación con el Órgano Interno de Control en la UPN se elaboró el Programa de Implementación |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Una vez que se concluya el proceso de reorganización derivado de la aplicación de las disposiciones para reducir las estructuras orgánica y ocupacional de la UPN, así como cuando se tenga la autorización de la Modificación a su Estructura Organizacional y se puedan identificar las necesidades de formación a corto y mediano plazo, que a su vez permitan al personal de mando cubrir el perfil que requieren los diferentes puestos que integrarán la estructura, se podrán elaborar los estudios prospectivos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De conformidad con la comunicación hecha por la UPRH de la APF, en relación a los avances que en materia de calidad de la información del RUSP se alcanzó, a partir de la quincena 03 de 2015, la misma se remitió en tiempo y forma 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 actualmente atiende las necesidades contempladas en la planeación estratégica corresponde a una estructura consolidada, por lo que en caso de requerir modificaciones se plantearán y justificarán los recursos necesario 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 recibió usuario y contraseña de Gob Tools, mediante oficio OM/DGTIC/061/2017 se da a conocer el Plan de Digitalización 2017, para el desarrollo del Gobierno electrónico, y se continúa con el seguimiento a los entregables en tiempo y forma para la implementación 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. | Se continúa en espera de que la Secretaría de la Función Pública (SFP) libere la Oficina Postal Electrónica (OPE), lo que impide el envío de documentos a instancias externas. Actualmente está en proceso la adquisición del Licenciamiento de Solución Integral de Administración de Documentos Electrónicos Externos. |
| 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 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 continúan publicando los datos según el plan de apertura en gob.mx como son: información del personal, datos de proveedores, matriz de indicadores para resultados, presupuesto y balance |

**XE-IPN Canal 11**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el mes de marzo de 2017 se realizó la carga de la información pública en el Portal de Obligaciones de Transparencia del Canal Once. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | 1.- El 1° de marzo se modificó el Documento de Seguridad de Protección de Datos Personales del Sistema de Contacto con la Audiencia. 2.- Se adecuó el Portal del Defensor de la Audiencia respecto de la Política de Protección de Datos Personales. 3.- En todas las Sesiones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 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. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se contestaron en menos tiempo que el que se nos solicitó las solicitudes de Acceso a la Información que nos turnó la Unidad de la Transparencia del Instituto Politécnico Nacional. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se les solicitó mediante los oficios DAJ/XEIPN/550/17, DAJ/XEIPN/551/17, DAJ/XEIPN/552/17, a los Directores de diversas áreas del Canal que reportan información al Portal de Obligaciones de Transparencia 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, 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. |
| 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 2 de febrero de 2017 se acudió al INAI a la Jornada de Acompañamiento para la carga del Sistema de Portales de Obligaciones de 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. | Se realizó una campaña en las redes sociales de Canal Once para 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. | Para el primer trimestre de 2017, se impartió un curso de Organización y Conservación de Archivos a 27 prestadores de servicios con una duración de 25 horas todos los jueves a partir del 09 de marzo al 6 de abril del año en curso en las instalaciones de Canal Once, en la sala de usos múltiples del edificio principal con el objeto de recibir los conocimientos que propicia la organización, conservación y localización expedita de archivos, así mismo se recibió por parte de diferentes áreas de la televisora un total de 246 expedientes de conformidad al catálogo de disposición vigente en el Instituto Politécnico Nacional, los cuales fueron enviados en un CD al Jefe del Departamento de Documentación y Archivo del IPN el 22 de marzo 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 primer trimestre de 2017, el personal que asistió al curso de Organización y Conservación de Archivos efectuado todos los jueves a partir del 9 de marzo al 6 de abril en las instalaciones de la Estación de Televisión XEIPN Canal Once en la sala de usos múltiples del edificio principal, se informaron las fechas de los días hábiles del 2017 para llevar a cabo las transferencias primaria y secundaria así mismo se mostraron diferentes formatos como el anexo uno criterios de separación del papel y cartón de desecho así como las guía y formatos para obtener con más claridad y transparencia el llenado del reporte del inventario general de archivo de trámites y guía de archivo documental, derivado del curso se obtuvo más claridad y transparencia para el llenado de los reportes. |
| 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 trimestre de 2017 se realizaron 2 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas números C11-I3P-001-17 y C11-I3P-002-17, en las convocatorias de los mismos se incluyeron el apartado "Difusión y promoción de la denuncia y las sanciones". Así mismo, en el interior de las instalaciones de Canal Once, se encuentran colocados cárteles informativos donde se dan a conocer los requisitos para presentar una queja o denuncia, la autoridad ante quien presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP y su reglamento. 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 | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer trimestre de 2017 se realizaron vía electrónica a través de sistema CompraNet, 2 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas números C11-I3P-001-17 y C11-I3P-002-17, todo el proceso fue en la modalidad electrónica, fundamentados en el artículo 26 Bis fracción II de la Ley de 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. | Durante el primer trimestre de 2017, la cláusula de Conciliación se incluyó en todos los contratos que se celebraron 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. | 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 | 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 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 número de cartera 1611B010003 y al Programa Anual de Adquisiciones de Bienes de Inversión para electromecánica con número de cartera 1611B010004, registrados en la Unidad de Inversión 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 dio seguimiento al Programa de Trabajo con actividades, fechas y responsables para el fortalecimiento del Manual de Calidad, así como la participación de los prestadores de servicios en la capacitación en el sistema de gestión de calidad. Se tiene el documento que respalda la estructura funcional con la que cuenta Canal Once. |
| 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 integración del presupuesto anual para 2017, el gasto programado en este concepto se redujo al estrictamente indispensable, además de que se disminuyó la asignación presupuestaria para el año 2017 en gasto de operación en un 40%. La aplicación de este concepto de gasto está orientada principalmente a la atención de la actividad sustantiva de la Televisora enfocada en la producción y transmisión de los programas de televisión. |
| 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 31 de marzo del presente, para la realización del evento: Tianguis Turístico México Acapulco 2017. De igual forma se da continuidad al uso periódico de la aplicación Skype para video para videoconferencias y entrevistas en los diferentes espacios noticiosos, optimiza los tiempos y oportunidad de la información y de igual forma agiliza las negociones con proveedores y sesiones de trabajo remotas. Reduciendo los costos de transportación y eliminando el tiempo 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. | La Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación autorizó el Programa Anual de Comunicación Social para el ejercicio fiscal 2017 de Canal Once que comprende las campañas "Estrenos principales", versiones "Detrás de un click", "Islas de México", "Relatos de mujeres", "Diversos somos" y "Estrenos 2018"; "Programación continua y unitarios", versiones "Maestros", "68 voces" y "Once Niños en tu escuela"; "Mantenimiento", versiones "Once Noticias", "Barra de opinión" y "Conversando con Cristina Pacheco 25 aniversario", mediante oficio número SNM/DGNC/0157/17. Asimismo se informa que se está negociando con los proveedores de los servicios de publicidad en medios de comunicación, para obtener mejores tarifas y mayores beneficios para la Televisora. |
| 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 llevando un control de los vehículos que salen los fines de semana a atender servicios programados con autorización de los directores de las áreas respectivas, Continuamos con la programación de rutas de acuerdo a los servicios programados cada día y se lleva a cabo un estricto control de salidas. Se envió vía correo electrónico el Boletín Número 43, el 30 de marzo de 2017, con la indicación de que los prestadores de servicios profesionales de la Emisora que utilizan servicios de transporte lo hagan de manera eficiente considerando los siguientes puntos: Compartir los servicios asignados, Planear rutas y programar sus salidas, utilizar el servicio de oficialía de partes y operar correctamente los vehículos, con esto obtendremos ahorros en los costos de traslado y mantenimiento. |
| 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 confirmó el análisis realizado en el ejercicio pasado donde se manifestó que no existe duplicidad de funciones y el informe del análisis de funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se validó el informe de análisis del ejercicio pasado, donde se manifiesta que no existen actividades 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 dio formal seguimiento al documento elaborado en el ejercicio pasado en donde se compara el número de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios y el monto global ejercido en 2014 y 2015, en el cual se indicó cuántos de éstos y su monto global fue destinado a funciones sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se validó el documento elaborado en el ejercicio pasado, en el que se manifiesta que no hay actividades 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 dio formal seguimiento al documento elaborado en el ejercicio pasado, en el cual se indicó cuántos de éstos fueron destinados a 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. | La UPCP, en su calidad de Unidad Normativa, informó al sector educativo que queda excluido del criterio normativo, atendiendo a la nota al pie número 10 del PGCM 2013-2018. No obstante, el sector educativo deberá de reportar los indicadores correspondientes, aun cuando por las características de sus actividades sustantivas no se cumpla con la reducción del 5% establecida. No hay cambios respecto a la nueva calibración emitida por Canal Once, debido a la incorporación al ISSSTE de los prestadores de servicios profesionales al régimen integral del ISSSTE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se solicitó por la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de la SEP una justificación del nivel de gasto de operación administrativo obtenido en el año 2016 con relación al del 2015, la información fue remitida atendiéndose la solicitud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Debido a su naturaleza de medio de comunicación, Canal Once atendió la difusión de los acontecimientos nacionales e internacionales ocurridos en el primer trimestre del año 2017, en cumplimento a sus objetivos y metas, entre los que se encuentran: Toma de Posesión del Presidente de EE.UU. Donald Trump, Tianguis Turístico de Acapulco, giras del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, entre otros eventos, por lo que el comportamiento del gasto en las partidas de viáticos y pasajes nacionales y en el extranjero, se sujetó al mínimo indispensable para la cobertura de estos acontecimientos. |
| 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. | Canal Once actualmente tiene abierta la participación ciudadana mediante su página: http://oncetv-ipn.net/defensoria/, en donde se dan atención a todos los sectores de sociedad para atender propuestas ciudadanas. Su Titular responde los comentarios, dudas, propuestas y quejas de los televidentes a partir de las solicitudes registradas en este portal. Para ello se debe cumplir con un procedimiento determinado que busca un diálogo transparente. |
| 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 oficio No. DGEP/024/2017 la Dirección General de Evaluación de la SEP convocó a las Unidades Responsables a las reuniones relativas con el inicio de las actividades para la implementación del Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (MSASM). Con oficio DAF/DPCP/280/17 se envió a la Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP el Documento de Posicionamiento Institucional del Programa Presupuestario E013 Producción y transmisión de materiales educativos y el Formato de Selección, Clasificación y Priorización del MSASM derivados de la reunión de trabajo del 15 de marzo 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. | Optimización del PROCESO MULTIPLATAFORMA E INNOVACIÓN, que consiste Automatización de la Transmisión por Internet de la Señal Nacional de Canal Once. Al primer trimestre se han concluido 3 actividades en tiempo y forma, de un total de 7 actividades definidas en el plan de trabajo. En cada actividad, se enviaron los REPORTES DE AVANCES al OIC del IPN junto con su evidencia documental, se cuenta con el acuse de cumplimiento de tiempo y forma. En el proyecto digitalización de cintas de video analógico en 1" y 3/4" de programas y series producidas por XEIPN Canal Once, se seleccionaron 221 cintas de 1" de las que se depuraron 15 por ser programas repetidos y se transfirieron 206 cintas; así mismo, se seleccionaron 128 cintas de ¾" de las que se depuraron 4 y se transfirieron 124. El resultado final fue la obtención de 255 horas de video digital de las cuales 179 horas fueron de la transferencia de cintas de 1" y 76 horas de cintas de ¾". En ambos proyectos se lleva un avance del 25%. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se dio seguimiento al Plan de Trabajo con actividades, fechas y responsables para formalizar un convenio de colaboración técnica y de intercambio con fines de desarrollo profesional con Canal 22. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se revisó el proceso para la Evaluación del Desempeño concluyendo que si se consideran elementos planteados en el numeral 56.3 del ACUERDO, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se estableció un Plan de Trabajo con actividades, fechas y responsables para ejecutar lo planteado en el apartado "Acciones para lograr el escenario futurible" del Estudio de Prospectiva enviado al OIC. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se revisó el sistema donde se aloja la información de los prestadores de servicios profesionales, a efecto de verificar si este emite informes de la plantilla, en el que se refleje las ocupaciones, vacancias, etc. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se validó y se dio seguimiento al informe de análisis del ejercicio pasado, donde se manifestó la vinculación de las actividades sustantivas 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. | En el Portal de Sistemas de Canal Once (SCO) a la fecha se tienen 86 Sistemas activos y 12 en desarrollo, con los siguientes logros: migración de 8,650 páginas web, estandarización del front-end, se unificaron 120 hojas de estilos, homologación de imágenes e iconos, manejo de una forma más intuitiva, acceso a todos los sistemas con una sola sesión, mayor integración de la información, incrementando la eficiencia de los procesos, ayudas visuales como calendarios, listas de valores dinámicas, indicador de línea por registro, manejo de errores descriptivos, auditoria de sistemas donde almacenamos nombre de usuario, transacción y fecha/hora de la misma. De enero a marzo se tienen las siguientes estadísticas Web del Portal: 1,676 visitantes únicos, 25,557 visitantes, 22,443,447 páginas desplegadas, 75,031,185 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. | Al primer trimestre de 2017 se tienen en la Herramienta de Gestión de la Política TIC de la SFP, 2 Estudios de factibilidad aprobados: Contar con el uso de licenciamiento de Software ENPS de Associated Press para la producción de noticiarios; Servicios dedicados de Internet; Proveer servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la red de datos (LAN) de Canal Once, los cuales a la fecha 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. | Durante el primer 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; por último actualizamos la cobertura de Canal Once de forma anual. Subimos los archivos de los compromisos en su versión original -Word o Excel- y en versión TXT, ODT y CSV, sin embargo hemos tenido problemas con la actualización de la información ya que las ligas en el portal de datos gob.mx aparecen rotas, ya se envió correo al escuadrón de datos el 16/03/17 con número de folio 14887, para el 14/03/17 Claudia Tinoco nos informó a través de correo electrónico que está trabajando en nuestra solicitud, a la fecha no hemos recibido respuesta. |

**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. | Las áreas administrativas notificaron en tiempo y forma al Comité de Transparencia que no cuentan con expedientes clasificados como reservados en el periodo de mayo a diciembre 2016, por lo que la Unidad de Transparencia notificó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales con documento O-UT/002/2017. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las áreas administrativas no han rebasado los plazos internos para la atención de las solicitudes de 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 ha monitoreado 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). | El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales remitió una Cédula de Detección de necesidades de capacitación, de la cual la Unidad de Transparencia comenzó a armar el Programa de Capacitación 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 envió el 21 de enero de 2017 al Archivo General de la Nación (AGN), el proyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística del CETI para su visto bueno; esta herramienta de descripción es la base para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental. Asimismo, se envió el CADIDO 2017 del CETI aprobado en el Comité de Transparencia al AGN el día 27 de febrero 2017 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. | Difusión a la comunidad educativa del CETI de la actualización del CADIDO 2017 y del Cuadro General de Clasificación Archivística mediante correo electrónico masivo el día 14 de marzo 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. | Se publica 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, se está realizando el proceso de inscripción a los cursos propuestos por la SFP señalados en el oficio 11065/057/2017 del Titular del OIC en el CETI; en el siguiente trimestre se informará la planeación 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. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2017, la institución se adhirió al contrato marco publicado por la Secretaría de la Función Pública para la adquisición de vales de despensa. |
| 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 en las cláusulas décima octava o décima novena 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, el CETI integró 12 Programas y/o proyectos de inversión para ser incluidos en el Mecanismo de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión para el ejercicio fiscal 2018, los cuales fueron 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 primer trimestre de 2017, no se realizaron las evaluaciones socioeconómicas de los programas y proyectos de inversión registrados para el ejercicio fiscal 2018, debido a que en este periodo solo se integra el Mecanismo de Planeación, por lo que la realización de dichas evaluaciones serán realizadas en tiempo y forma en el segundo semestre de 2017.  Así mismo, se informa que en relación a las evaluaciones ex-post, no se ha emitido ni publicado el oficio donde el Titular de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público selecciona los PPI´s que serán sujetos a dichas evaluaciones en este ejercicio 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. | En el periodo que se informa, la Unidad de Inversiones de la SHCP, no ha realizado cambios ni adiciones a los Criterios para el reporte de los Compromisos correspondientes a Inversión e infraestructura contenidos en el oficio de referencia 400.1.410.16..068 de fecha 22 de marzo de 2016, por lo que con base en lo suscrito en este punto, se capacitó a servidores públicos del CETI el pasado mes de noviembre de 2016, con el curso Taller en evaluación socioeconómica de proyectos, a través del Centro de Estudios para la preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos. Cabe mencionar que de incluirse nuevos criterios en relación a la Capacitación de Servidores Públicos, se atenderán de manera inmediata. |
| 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. | En el primer trimestre de 2017, se llevaron a cabo dos sesiones del Equipo de Mejora Regulatoria del CETI los días 27 de enero y 27 de marzo del presente en las cuales se revisaron 3 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. | 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 aún no se aplican las reducciones en las partidas relativas a 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 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 ejercicio 2017 aún no se conocen las disposiciones de reducción para este ejercicio. |
| 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. | Para el ejercicio 2016 se realizó una reducción del 50% en el presupuesto asignado en la partida de honorarios asimilables a sueldos y salarios de recursos fiscales con relación al presupuesto asignado en el ejercicio anterior. Para el ejercicio 2017 aún no se conocen las disposiciones de reducción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se llevó a cabo una reducción en el gasto de operación administrativo para el ejercicio 2017. |
| 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. | Con fundamento en los numerales 14 y 15 del Programa Anual de Evaluación 2017, y al Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (MSASM) derivado de informes y evaluaciones realizados a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, emitido conjuntamente por el CONEVAL y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se llevaron a cabo las reuniones para atender los MSASM, de los programas presupuestarios E021 Programa de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico y S243 Programa Nacional de Becas. |
| 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 informó a la institución mediante oficio No. DGPPyEE/083/2017 de fecha del 3 de marzo de 2017 de la estructura programática autorizada para el Centro de Enseñanza Técnica Industrial para el ejercicio 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 envió a la Dirección General de Evaluación de Políticas, mediante oficio SPYE/003/2017, el avance de las actividades comprometidas en los documentos para atender los ASM seleccionados en el Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (MSASM) 2015-2016, de los siguientes Programas Presupuestarios: ° E10 Servicios de Educación Superior y Posgrado ° E021 Investigación Científica y Tecnológica |
| 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 7 de febrero de 2017, se publicó la convocatoria de Becas Institucionales del Programa Presupuestario S243, "Programa Nacional de Becas", cerrando la entrega de requisitos el 3 de marzo; cabe señalar que el dictamen fue emitido beneficiando a 391 estudiantes tanto de Educación Media Superior como de 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. | Con base al dictamen de estudiantes beneficiados tanto de Educación Media Superior como Superior, se procederá a conformar el padrón de 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. | Se revisan las propuestas de los indicadores de desempeño de cada proceso, a fin de incorporar la modificación a los Mapas de 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. | Los apoyos del programa S243 "Programa Nacional de Becas", serán entregados a los beneficiarios mediante tarjetas electrónicas. |
| 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 | 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 presentan los procedimientos para la evaluación de desempeño del personal administrativo y docente así como las herramientas para llevar a cabo dicha evaluación.  Se presenta el método de la evaluación de desempeño de los servidores públicos de mando el cual será por escrito, se presentan las herramientas para llevar a cabo dicha evaluación. |
| 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, así como el avance de 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. |
| 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. |
| 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 el plan de trabajo de 2017 se realizará la estandarización del total de trámites del CETI para la incorporación a la Ventanilla Única Nacional (VUN) con el estándar de servicios digitales y sus entregables correspondientes. Se anexa el plan de trabajo al 94% y la evidencia de las actividades realizadas en este primer 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 este 2017 el levantamiento del inventario de los procesos administrativos a optimizar y digitalizar se encuentra en trámite. |
| 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 a un 3 estudios de factibilidad para la adquisición, contratación de servicios y arrendamientos de TIC'S en este primer trimestre de 2017, se anexa reporte. 2. Reporte de AVANCES DEL MAAGTIC-SI con su respectivo 33% 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 primer trimestre de 2017 se cuenta con Cronograma de trabajo para la implementación de Datos Abiertos  - Conjunto de datos abiertos:  - Egresados - Aprobación |

**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 para la clasificación y desclasificación de la información y elaboración de versiones públicas, la Unidad de Transparencia solicita a las Unidades Administrativas del Cinvestav, para que 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. Así como aquella información que sea susceptible de desclasificarse. |
| 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. Asimismo, cada solicitud de turnada, atendiendo los formatos establecidos para tal fin, la respuesta debe ser entregada vía correo electrónico y documenta, a efecto de dejar constancia sobre la información recibida por parte de la Unidad de Transparencia. |
| 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 información confidencial o personal son protegidos en términos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales así como de los Lineamientos para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como 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. | Aprobado por el Comité de Transparencia, se establecieron plazos para que las Unidades Administrativas atiendan las solicitudes de información, buscando que sean atendidas en el menor tiempo a fin de garantizar 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 atención de las solicitudes de información se aplica 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 de analizar y revisar que las respuestas sean atendidas 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 está elaborando estadística sobre las solicitudes de información recibidas durante 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. | Se está trabajando la identificación de series documentales sustantivas, aplicando cuestionarios y fichas técnicas de pre valoración en la Secretaria Académica. |
| 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. | Asesoría personalizada y pláticas por unidades administrativas con subdirectores y jefes de departamento, para la identificación de series documentales e integración del cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencias 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 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. Así mismo, los días 6 y 7 de diciembre del Ejercicio 2016 se realizó el curso "Sanciones a Proveedores y Contratistas" al personal del área de Adquisiciones, así como del personal de Tesorería y Caja. |
| 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 del reporte de avance (enero-marzo de 2017) no se requirieron contrataciones a través de Contrato Marco, ya que únicamente se encuentra vigente la Adquisición de licencias de Software. |
| 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, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa), se consultan y/o 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 los contratos 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; de igual forma se señala en los pedidos adjudicados. |
| 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 primer trimestre del ejercicio fiscal 2017 (enero - marzo), 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 primer trimestre del ejercicio fiscal 2017 (enero - marzo), 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 primer trimestre del ejercicio fiscal 2017 (enero - marzo) nos encontramos en espera de la repuesta por parte 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. | Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2017 (enero - marzo), el Cinvestav mantuvo actualizado en MSPPI los avances mensuales de los programas y proyectos de inversión registrados. |
| 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 relación a este indicador, se informa que en el Cinvestav no se realizan trámites que pudieran tener impacto en el ciudadano, ya que estos son internos, específicos y concretos dirigidos a estudiantes, por lo que no podrían ser incluidos en el 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 Secretaria de la Función Pública dio el visto bueno en la revisión de la normatividad interna, simplificando aquellas que no son vigentes. Eliminando un total de 10 normatividades que no eran ya vigentes para la institución. Con lo que se cumplió al 100 por ciento con la recomendación efectuada por el Órgano Interno de Control. |
| 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 llevó a cabo el refrendo de la estructura orgánica institucional correspondiente al 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 | Todas las impresiones que realiza el Cinvestav a través de la Sección de Offset del Departamento de Servicios Generales, 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. | Se han realizado 18 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 de 2017 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. | En el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal de 2017 el Cinvestav no cuenta con recursos en su presupuesto autorizado, para el 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, así mismo se programan los servicios requeridos para eficientar 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. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2017 (enero -marzo), no se ha llevado a cabo contratación alguna, en virtud de que aún no se cuenta con el oficio de liberación 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. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2017 (enero -marzo), se continua con la atención de información al Instituto de Administración y Avalúos y Bienes Nacionales, con el objeto de regularizar la información y actualización en el Sistema de Inventarios. |
| 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. |
| 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. | Durante las negociaciones con el Sindicato Único de Trabajadores de éste Centro de Investigación llevadas a cabo en los meses de enero y febrero se abordó el tema, sin embargo no se cuenta con autorización presupuestal para plazas de nueva creación. Aunado a lo anterior 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 utiliza casi en su totalidad, para apoyar las labores sustantivas de la institución 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 de tipo administrativas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La entidad se encuentra en espera de la publicación de la guía anual de transparencia focalizada, razón por la cual no se cuenta con los parámetros necesarios para reportar avances en este trimestre. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La información socialmente útil o focalizada, se difunde a una audiencias estratégicas, se encuentra publicada 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 2016, emitiendo los reportes a la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de la Función Pública; en el entendido que cada información reportada, información que cuenta con el visto bueno del Órgano Interno de Control del Cinvestav. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se promueve en Transparencia Focalizada o información socialmente útil, información de calidad, con el fin del que ciudadano pueda emitir tener información respecto a lo que Cinvestav ofrece; asimismo, con la finalidad de contar la opinión de los ciudadanos se lleva a cabo una encuentra, con la cual se podrá conocer las sugerencias y mejor así la información que se pública. La encuesta de calidad se localiza en la liga siguiente: http://www.cinvestav.mx/Utilidades/Formularios/Encuestadecalidad.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. | El Cinvestav no tiene a cargo ninguno de los programas presupuestarios a nivel sectorial, pero como Unidad Responsable participó en las diversas reuniones convocadas por la SEP para revisar las MIR 2017 de los programas presupuestarios en los que participa la entidad: E021 Investigación científica y desarrollo tecnológico; E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado; S243 Programa Nacional de Becas y; K027 Mantenimiento de infraestructura, por conducto de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE) y la Subdirección de Integración Programático Presupuestal de Organismos (DGPYRF). |
| 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 2017, conforme a los lineamientos proporcionados por la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, de la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa, de la SEP, a través de las reuniones convocadas por 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 2017, de donde la estructura prevista a la entidad es: E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado; E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico; S243 Programa Nacional de Becas; K027 Mantenimiento de infraestructura; 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. | Esta entidad participó en las reuniones de trabajo convocadas por la Dirección General de Evaluación de Políticas, de la SEP, relativas al Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2016-2017, en las que se revisaron los aspectos susceptibles de Mejora de los Programas Presupuestarios E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado, S243 Programa Nacional de Becas y E021 Investigación científica y desarrollo tecnológico, conjuntamente con las Unidades Responsables que participan en estos programas. En forma específica se manifiesta que el Cinvestav no participa ni tiene a cargo programas presupuestarios que transfieren 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. | En el periodo a reportar el Cinvestav solo identificó al Programa Presupuestario, compartido con otras Unidades Responsables, S243 Programa Nacional de Becas, como obligado a incorporarse al SIIPP-G. El padrón de los beneficiarios del Programa presupuestario S243 en el Cinvestav, se encuentra actualizado hasta el cuarto trimestre del presente año. El primer trimestre se integrará al Sistema en el mes de abril del presente año. |
| 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 Cinvestav ha registrado ante la Secretaría de la Función Pública que a través del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" otorga apoyos complementarios a las becas que reciben los estudiantes de otros programas o instituciones; dichos apoyos no son para manutención, sino para la realización de actividades académicas necesarias para el buen término de los estudios. |
| 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 "Optimización del proceso interno de gestión de transferencia y comercialización" llegó a su término y fue aprobado por la Secretaría de la Función Pública. El Sistema se encuentra operando desde Enero del 2017. En relación al proyecto "Optimización del proceso de Propiedad Intelectual", la Secretaría de la Función Pública ha validado las Fases 1 y 2. Dicho proyecto en este momento, se encuentra en 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. | Durante este 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 primer trimestre se han generado 3 CLCs |
| 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 este trimestre en el Sistema SGI, se integraron procesos adicionales dentro del módulo de Recursos Materiales, referentes a 1.-Compras en línea, (se adecuo el sistema para aprovechar la captura, misma que por estar detallada, se está utilizando para realizar el pedido en las plataformas de los proveedores)2.- Compra de importación (en operación ), 3.- Elaboración de contratos (se están incorporando los formatos de los diversos contratos que regirán en 2017, compras consolidadas y procesos de licitación. |
| 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 celebrado con el CONACYT con este CINVESTAV, 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 establecido 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. | Durante las negociaciones con el Sindicato Único de Trabajadores de éste Centro de Investigación llevadas a cabo en los meses de enero y febrero se abordó el tema, sin embargo no se cuenta con autorización presupuestal para plazas de nueva creación. Aunado a lo anterior 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. |
| 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 similar 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 contabilidad en línea proveniente del surtimiento de SVAs, devoluciones, faltantes y sobrantes por la realización de inventario físico, lo cual incluye salidas de artículos adquiridos en el presente ejercicio, salidas de artículos adquiridos en ejercicios anteriores, devoluciones de ambos casos y salidas y devoluciones para unidades foráneas (Irapuato, Querétaro y Tlaxcala). Están en proceso de revisión las pólizas contables provenientes de las modificaciones presupuestales realizadas en Planeación. Está en operación en el módulo contable la funcionalidad de depreciaciones referentes a compras en línea (se está adecuando el sistema para aprovechar la captura y no re trabajar el detalle del pedido realizado en las plataformas de los proveedores), compra de importación (en operación), elaboración de contratos (se están incorporando los formatos de los diversos contratos que regirán en 2017, compras consolidadas y procesos de licitación). |
| 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 los trámites y gestiones de TIC´s con apego a las disposiciones vigentes de acuerdo a las modificaciones al decreto tanto en la Secretaría de la Función Pública como en la Secretaría de Hacienda. 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. Sin avances que reportar. |

**Colegio de Bachilleres**

| **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 reportar, ninguna de las áreas responsables realizaron actualizaciones o modificaciones a los sistemas personas registradas ante el instituto. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se recibieron 156 solicitudes de información, los tiempos de atención para estas fueron de 8.3 días hábiles y se recibió sólo un recurso de revisión del que el INAI aún no emite resolución al caso. Las temáticas solicitadas van desde acceso a videos filmados en planteles hasta los procedimientos establecidos para la asignación de jefes de materia y datos derivados de ese proceso. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De acuerdo al corte que realizó el INAI a mediados de marzo, el avance real es de 52% ya que se ha cargado información en 43 de los 82 formatos establecidos. En los formatos restantes las áreas responsables reportan un avance mínimo o nulo. Una de las acciones que aún se trabaja en general es la creación de los hipervínculos a los documentos soporte reportados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Dado que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados fue publicada el día 27 de enero, se está analizando los alcances y las acciones a implementar para poder cumplirla, asimismo se ajustó la presentación de capacitación a fin de poder exponerla adecuadamente en las capacitaciones definidas para este año. |
| 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 envió al Archivo General de la Nación, el anteproyecto del Cuadro general de clasificación archivística. 2. Se conformó el Grupo Interdisciplinario, el cual ha sesionado en nueve ocasiones y revisado y analizado las Fichas técnicas de valoración documental de tres unidades administrativas. 3. En febrero se informó mediante oficio al Archivo General de la Nación, de la vigencia sin modificación alguna del Catálogo de disposición documental, versión 2016. 4. Se llevó a cabo la conclusión del Convenio de donación de papel y cartón de desecho, entregándose a la Conaliteg cuatro tantos para lo procedente. 5. Durante el periodo, se brindaron un total de 22 asesorías presenciales y nueve electrónicas.  6. Cinco unidades administrativas entregaron la información correspondiente a las diversas etapas (I, II o III) que se han trabajado.  7. Entregaron cinco de las 35 unidades administrativas, la información correspondiente a la Guía documental 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. | 1. Se solicitó mediante oficio a los titulares de las 35 unidades administrativas, la ratificación y/o designación de su responsable del archivo de trámite, obteniendo a la fecha la respuesta de 33 de las 35 áreas. Se informó al Archivo General de la Nación la ratificación de los nombramientos de los responsables del área coordinadora de archivos, y de concentración, y se informó al COTECAEF la ratificación de los nombramientos del representante titular y suplente ante ese Comité. 2. Se solicitó a la Dirección de Servicios Administrativos y Bienes, impartir tres cursos en materia de archivos dirigidos para los 35 responsables del archivo de trámite, obteniendo respuesta vía telefónica por esa área, de que por insuficiencia presupuestal sólo se podrá programar uno en el transcurso del año.  3. Se elaboraron y difundieron entre los titulares y los responsables del archivo de trámite de las 35 unidades administrativas, los números 26, 27 y 28 del boletín digital C.c.p. 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 realizaron 6 Licitaciones Públicas, para la contratación de vales de gasolina, servicio de limpieza, vigilancia, fotocopiado, seguros patrimoniales y arrendamiento de computo; 5 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, 11 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 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 tiene bajo contrato marco el arrendamiento de vehículos. Cabe señalar que actualmente sólo está disponible en CompraNet el contrato marco para el licenciamiento de software, motivo por el cual no ha sido posible realizar más contrataciones por esta modalidad. |
| 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 Dirección Jurídica para su revisión y aprobación. Cabe mencionar que en el primer trimestre no se ha presentado ninguna inconformidad o queja sobre el particular. |
| 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 encuentra en proceso de validación el inventario de normas vigentes del Colegio, se realizó el registro en el Sistema de Administración de Normas Internas-APF. De igual manera se realizó la corrección de las normas que se habían clasificado por error en el sistema; sin embargo, el dictamen de la SFP fue negativo. Se realizó la inscripción al curso de capacitación de la SFP para el ingreso al Sistema de Administración de Normas Internas-APF y con ello se registren las normas vigentes de la Institución. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En proceso de ser aprobado el inventario de normas vigentes del Colegio, se realiza el registro en el Sistema de Administración de Normas Internas-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 obtuvo el registro y aprobación de la estructura orgánica del Colegio de Bachilleres. La alineación de plazas considerando las atribuciones conferidas a cada área, se encuentra en proceso de análisis de las observaciones recibidas de los titulares de las áreas en consideración con la naturaleza de las funciones de las mismas y el personal que ocupa las plazas. |
| 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 primer trimestre se llevó a cabo el programa anual de capacitación y se tiene considerada esta modalidad. Se configuró un servidor con la aplicación Bluebutton para proporcionar el servicio de videoconferencias que permitirá la comunicación de los 20 planteles y la Dirección General a través de una red VRF (virtual routing and forwarding) con la posibilidad de transportar audio y video, además de mostrar escritorio interactivo (presentaciones, videos, etc.). Asimismo se realizaron pruebas en la DETIC y los 20 planteles a nivel directivo obteniendo un resultado satisfactorio tanto de las herramientas del software como de la transmisión en el ancho de banda de la red de datos. |
| 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 pesar de la optimación en el uso de vehículos a través de nuevas rutas de traslados para el personal a las distintas dependencias gubernamentales y el traslado de bienes y correspondencia a los 20 planteles del Colegio de bachilleres, así como la solicitud del aumento del 20% al arrendamiento del parque vehicular a efecto de reducir el consumo de gasolina, en este primer trimestre no se ha logrado obtener ahorro debido al precio excesivo de la gasolina y al incremento de las solicitudes de servicio, por lo que se tomarán medidas como, rediseñar las rutas de traslado, trazando un ruteo lógico y con el contrato de arrendamiento vehicular y el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo, se espera lograr un ahorro en los costos 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. | Aunque no se aprobó presupuesto para el capítulo 6000, para el ejercicio 2017 y no se han realizado acciones con recurso propio, es oportuno resaltar que se sigue impulsando el ahorro de energía a través de la utilización de luminarias ahorradoras tipo LED de bajo consumo en todas las obras de rehabilitación en donde se puede llevar acabo esta acción; obras que se realizan mediante los beneficios del fondo concursable (Rehabilitación eléctrica en aulas).  Con la medida anterior se pretende tener instalaciones modernas, que proporcionen un ahorro energético importante.  En el mismo sentido, con la sustitución de los WC´s de tanque que consumen un promedio de 10 litros de agua por descarga, por los WC´s de tipo fluxómetro, que consumen únicamente 4.8 litros. Con esta medida se ahorra el 50% de agua en este consumo. |
| 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 primer trimestre se dio cumplimiento oportuno a la actualización de la información en la plataforma del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), así como el Sistema de Contratos de Arrendamientos 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. | La estructura orgánica del Colegio de Bachilleres aprobada con fecha de 01/06/2016 muestra que no existe duplicidad de funciones y por esta razón se otorgó el folio SIVAL en la SFP. |
| 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 Colegio de Bachilleres aprobada con fecha de 01/06/2016 está integrada por puestos alineados a los objetivos estratégicos institucionales y por esta razón se otorgó al Colegio el folio SIVAL en la SFP. |
| 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. | Todas 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 de la Institución está en la etapa de análisis de la información y comentarios proporcionados por los titulares de las unidades administrativas. |
| 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 absorberá este decremento y el impacto inflacionario de los bienes y servicios en el ejercicio 2017, con recursos propios que se capten durante 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 han limitado a lo mínimo indispensable, por lo que no se prevé incremento alguno con respecto al 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. | En coordinación con las Unidades Responsables que comparten el programa y con la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP), se revisaron los Aspectos Susceptibles de Mejora del Programa Presupuestario E007 para su aplicación en la MIR en el 2018. El Programa Presupuestario E007 Servicios de Educación Media Superior, tiene programado reportar sus indicadores en el tercer y cuatro trimestres del año. Por este motivo en este primer trimestre no se reportaron avances. Para los Programas Presupuestarios M001 y O001, las metas programadas para el primer trimestre (Enero-Marzo) de 2017 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. | A la fecha se encuentran registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) tres proyectos de mejora: ° Actualización de los programas y mecanismos de regularización, a cargo de la Dirección de Planeación Académica, ° Simplificación y mejora del proceso de altas, bajas y cambios a los Eventos de Regularización, a cargo de la Dirección de Administración y Servicios Escolares, y ° Optimización de la Estadística Institucional, a cargo de la Dirección de Estadística y Tecnología de la Información y Comunicación. En el primero se encuentra concluida la etapa 1, por lo que se requiere la opinión positiva de la SFP para continuar con la etapa 2. En el segundo y tercer proceso se concluyeron la etapa 4 y se espera la validación de la SFP para su cierre. |
| 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 proceso Autenticidad y legalización de documentos oficiales programado para su estandarización en 2017, a cargo de la Dirección de Administración y Servicios Escolares se encuentra en proceso de definición del equipo de trabajo, para su registro en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se continúa con la revisión de la metodología de la Secretaría de la Función Pública, por tal motivo, no se tiene definido el programa. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se continúa con la revisión de la metodología de la Secretaría de la Función Pública, por tal motivo, no se tiene definido el programa. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En materia de profesionalización, durante el primer trimestre se llevó a cabo la validación programa de capacitación, previo a la autorización del mismo, se llevó a cabo un curso de Actualización sobre la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento, dirigido al personal de oficinas generales. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se remitieron a la UPRHAF 6 archivos RUSP de información básica y 6 archivos de bajas, asimismo se remitió el archivo de actualización de domicilios. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Como resultado del análisis del escenario de SAREO, la valuación y descripción de puestos de mando, así como la generación del folio SIVAL a los mismos se obtuvo el registro y aprobación de la estructura orgánica del Colegio de Bachilleres con los oficios SSFP/408/0957/2016 y SSFP/408/DGOR/2170/2016 con fecha del 01/06/2016. |
| 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 atendió la convocatoria de la SFP para la revisión de las propuestas de las fichas de los trámites COLBACH-00-001. Otorgamiento de Reconocimiento de Validez oficial de Estudios (RVOE) y COLBACH-00-002. Duplicado de Certificado de Terminación de Estudios; en el taller se revisaron de manera conjunta las fichas, para lo cual nos mostraron lo registrado en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) y la propuesta de publicación de la SFP, en ellas se fue puntualizando la información de los dos trámites y se precisaron requisitos, categoría y subcategoría. Por lo anterior, el Colegio de Bachilleres realizó ante la SFP y la Secretaría de Educación Pública (SEP) las gestiones necesarias para la publicación de los dos trámites en el portal de la Ventanilla Única Nacional, por lo que a partir del mes de abril, cualquier ciudadano del país podrá consultar la información correspondiente por este medio. |
| 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 administrativo de: Oferta de Actualización Docente se estableció el plan de trabajo para su digitalización, el cual contempla cuatro etapas, estableciéndose como primera el analizar técnicamente el modelo de datos y las principales funcionalidades del sistema (Enero-marzo, 5%), en la segunda etapa se identificarán las perspectivas del área y se proporcionarán alternativas de solución (Abril-junio 25%); la tercera etapa corresponderá al diseño y desarrollo de la estructura de datos; el diseño arquitectónico, el diseño de la interfaz y el diseño de los procedimientos (Julio-septiembre 55%) y finalmente la cuarta etapa contemplará la implementación de las nuevas aplicaciones del sistema (Octubre-diciembre 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. | El estudio de factibilidad para renovar y adquirir las licencias de uso del software del Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF) fue aprobado por el (OIC). El estudio de factibilidad para contar con un servicio de soporte técnico aplicado 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). El estudio de factibilidad para contar con el servicio de timbrado que permita emitir los recibos de nómina del ejercicio anterior y vigente bajo el esquema de comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI. El estudio de factibilidad del proyecto estratégico, a fin de incrementar la capacidad de usuarios concurrentes con acceso a internet a través de la instalación de más dispositivos de red inalámbrica en los 20 planteles del Colegio. Los tres estudios de factibilidad fueron enviados para la aprobación 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. | Se estableció el plan de trabajo para la publicación de los dos grupos de datos, el cual contempla cuatro etapas, la primera consiste en la carga de la información al gestor de base de datos y la generación de script y el diseño de la estructura de los dos grupos de datos; en una segunda etapa se generaran los archivos de los dos grupos de datos y se hará la solicitud a la Dirección de Comunicación y Publicaciones de la publicación de los mismos en el portal del Colegio; en una tercera etapa se realizará la incorporación técnica del enlace con el portal datos.gob.mx tomando en cuenta: la estructura de los datos; el diseño de la interfaz y el diseño de los procedimientos para finalmente, en una cuarta etapa se publiquen los dos grupos de datos. |

**Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En los meses de enero y febrero se enviaron correos Masivos al personal del CONALEP a fin de informar sobre la apertura de expedientes tantos físicos como electrónicos del ejercicio 2017, así como los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos.  Asimismo, el Comité de Transparencia aprobó 2 inexistencias de información, de las cuales la primera fue inexistencia parcial, referente a documentación relativa a la relación de parentesco de trabajadores de CONALEP; y la otra segunda una inexistencia total referente a un contrato que nunca suscribió el Colegio. |
| 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 marzo mediante oficio UT/044/2017, de fecha 2 de marzo de 2017, se solicitó a las Unidades Administrativas del CONALEP que administran sistemas de datos personales, realizaran la actualización en el Sistema Personal del INAI. |
| 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 informa, el promedio de días hábiles para la atención de solicitudes es de 10 días hábiles. Por lo que hace a los recursos de revisión, en el periodo no se recibió ninguno. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En fecha 10 de febrero de 2017, se solicitó mediante correo electrónico a las unidades administrativas del CONALEP, realizar una revisión de su información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia; y en su caso actualizar los datos que fueran necesarios en coordinación con 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. | Mediante oficio, de referencia CGA/025/2017, se remitió al Archivo General de la Nación, la actualización 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 periodo enero-marzo, se difundió al personal, a través de 7 correos masivos, información relacionada al tema de archivos (REGISTRO DE EXPEDIENTES, CARÁTULAS, CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SUS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y CORREO INSTITUCIONAL) Se inició la capacitación sobre el Sistema Automatizado de Control de Gestión y Administración de Expedientes Electrónicos, dirigida a todas las unidades administrativas de oficinas centrales del CONALEP. |
| 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 el mecanismo de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las acciones establecida en la LAASSP. Asimismo, en el Portal del CONALEP existe un banner con la información antes señalada. En cuanto a la capacitación, se inscribió al personal de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios al curso denominado "Procedimiento administrativo sancionador en contrataciones públicas", el cual será impartido por la Secretaría de la Función Pública y se llevará a cabo 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. | Se efectuó un procedimiento de licitación pública y una invitación a cuando menos tres personas, en los que se consolidaron los requerimientos de unidades administrativas y planteles del Sistema CONALEP, así como un contrato marco en el que también se consolidaron requerimientos, generándose un ahorro de $8,184,262.85. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizaron 2 procedimientos de licitación pública, 2 de invitación a cuando menos tres personas y 9 de adjudicación directa, en los cuales se otorgó a los licitantes la opción de presentar propuesta de forma presencial o electrónica.  Asimismo, los contratos están ligados a un expediente generado en 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. | Los 11 contratos suscritos durante el primer 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 Programas de Adquisiciones con registro en Cartera de Inversión 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; ambos 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 la cartera de programas y proyectos de inversión y son sometidos a evaluación ante la Unidad de Inversiones de la SHCP, por lo que cumplen con los criterios de rentabilidad social. En total, los 2 PPIs registrados en Cartera de Inversión cuentan con rentabilidad social, debido a que están orientados a atender las necesidades de equipamiento e infraestructura de planteles del Sistema CONALEP, para ofrecer educación de calidad a los alumnos, utilizando componentes de vanguardia apegados a los utilizados en el sector laboral. |
| 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. | Se realizaron revisiones quincenalmente a través de un tablero de control, por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de las normas administrativas y sustantivas, formalizándose en el Primer Trimestre de 2017, ante el COMERI y la Junta Directiva del CONALEP, el Acuerdo número DG-01/DCAJ-01/SSI-01/2017, por el cual se expide el Calendario Escolar 2017-2018 aplicable al Sistema CONALEP, suscrito el 17 de marzo 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 S.A./78/2017/D.P. se solicitó el refrendo de la estructura Orgánica, al Director General Adjunto de Organización y Desarrollo en la Secretaría de Educación 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 presupuesto asignado al rubro de impresión de libros y publicaciones, se redujo al 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. | En el CONALEP, se utiliza Microsoft Skype Empresarial como software institucional para la celebración de conferencias remotas, durante este periodo, se realizaron 103 eventos (78 sesiones de trabajo, 8 talleres y 17 capacitaciones) teniendo una cobertura a nivel nacional celebrados por las Unidades Administrativas del CONALEP obteniendo un ahorro en viáticos por aproximadamente $1,286,550.00 |
| 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. | Para el ejercicio 2017, el Colegio Nacional de Educación Profesional no cuenta con recursos asignados en el concepto 4800 "DONATIVOS" para la realización de aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| 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 recibió la indemnización por parte de la SCT, por la afectación al predio del plantel CONALEP Cuernavaca, $326,535. Se inició la baja, ante el INDAABIN, de los siguientes inmuebles: Aguascalientes I, Dr. Arroyo, Agua Prieta.  En el Programa Regularización y Transferencia de inmuebles, se informa lo siguiente: Se ha dado seguimiento a las solicitudes de regularización ante los Comisariados Ejidales donde se ubican los Planteles CONALEP y ante las autoridades de Gubernamentales asimismo se han continuado las acciones ante la Dirección de Administración Inmobiliaria del Gobierno de la CDMX para el otorgamiento de 18 asignaciones para uso y explotación de inmuebles a favor de este Colegio. En cuanto a la transferencia inmobiliaria se ha dado seguimiento a los procesos, ante las autoridades de los tres órdenes de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, asimismo se realizó la solicitud de baja de 5 inmuebles 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. | Mediante oficio S.A./078/2017/D.P., de fecha 13 de marzo de 2017, la Institución remitió a la SEP, la propuesta de refrendo ID.5871, de la Estructura Orgánica del Colegio Nacional Educación Profesional Técnica (CONALEP), con vigencia 1o de febrero de 2017, a efecto de que se proceda a la validación, autorización y registro de la misma. Adicionalmente mediante oficio DEI/CEAR/027/2017, la Dirección de Evaluación Institucional remitió los documentos del "Análisis Jurídico Organizacional del CONALEP 2017", y Matriz de alineación de Unidades Administrativas con objetivos estratégicos 2017, en donde se determina que el Colegio no tiene duplicidades en sus atribuciones-funciones. |
| 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 los documentos validados por la Dirección de Evaluación Institucional Análisis Jurídico Organizacional del CONALEP 2017, y Matriz de alineación de Unidades Administrativas con objetivos estratégicos 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se contrataron 9 prestadores de servicios profesionales, de los cuales 8 de 9 están destinados al quehacer sustantivo. Comparado con el cierre del ejercicio anterior se obtuvo una disminución del 10% en la contratación de personal con entregables no relacionados al quehacer sustantivo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Desde el ejercicio fiscal de 2013, se ha contado con los refrendos de la estructura de mandos medios en el CONALEP, por parte de las secretarías: SHCP, SSFP y SEP, en los últimos años. |
| 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 No. DP/362/2017, se envió el documento en original del "Análisis de la Distribución de Plazas asignadas al CONALEP (Personal Operativo Base y Confianza)". Adicionalmente a efecto de fortalecer las actividades sustantivas de los Planteles Venustiano Carranza II y Azcapotzalco, se autorizó mediante oficios DP/357/2017 - DP/58272017 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 dos servidoras públicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La contratación de los servicios generales tales como fotocopiado, jardinería, vigilancia, limpieza, fumigación, comedor, transporte de personal y arrendamiento puro de vehículos (entre otros), así como los servicios de tecnologías de información y comunicaciones, se realizaron en la modalidad plurianual, manteniendo los costos durante la vigencia de los contratos y evitando con ello el incremento en los gastos de operación, observando paralelamente el empleo de medios electrónicos y el consumo racionalizado de insumos en mensajería y papelería. Asimismo, se ha dado seguimiento a las medidas internas de austeridad presentadas a la H. Junta Directiva. |
| 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 destinado a viáticos se redujo en un 58.2%, respecto al presupuesto aprobado. |
| 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 primer trimestre de 2017 se llevó a cabo el cierre de la MIR CONALEP del ejercicio fiscal 2016. Con respecto a la MIR CONALEP 2017, de conformidad con el calendario establecido por la DGPPyEE se realizaron las solicitudes de ajustes de meta las cuales se reflejarán en el segundo trimestre del año. De acuerdo al techo asignado al Colegio y a solicitud de la UCAP, para el PP E009 Programa de Formación de Recursos Humanos basados en Competencia (PROFORHCOM) se trabajó en conjunto con la UCAP y la DGPPyEE la propuesta de inclusión de dos nuevos indicadores. Se realizó el registró del primer trimestre de la MIR CONALEP 2017 en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento de la SEP (SIPSE) |
| 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 valoración del desempeño de los indicadores que conforman la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Colegio, se presentó ante el máximo órgano de gobierno en su Junta Directiva en su 1era sesión ordinaria el día 17 de marzo del presente ejercicio. De igual manera, así como al Comité de Control y Desempeño Institucional el 21 de febrero de 2017. La estructura programática de dicha MIR se considera que atiende las necesidades presupuestarias de la Institución. |
| 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 marco de las actividades del Mecanismo 2016-2017 conforme el art. 29 fracción IV del PEF 2017 y de los numerales 14 y 15 del PAE 2017 y en seguimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones celebradas el 14, 16 y 22 de marzo, relacionadas con los temas de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), se realizaron las siguientes actividades: Se atendieron 21 Aspectos de Mejora del PP "E007 Servicios de Educación Media Superior" Como resultado de la revisión en coordinación con la UCAP, para el PP "E009 Programa de Formación de Recursos Humanos basados en Competencias (PROFORHCOM)", se atendieron dos Aspectos Susceptibles de Mejora Con respecto al PP S243 Sistema Nacional de Becas Derivado se revisaron los Formatos de Selección, Clasificación y Priorización de los 3 aspectos identificados en el Programa Anual. |
| 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 DFA/067/2017, enviado al Titular del Órgano interno de Control, la Dirección de Formación Académica atendió la observación realizara al proceso denominado "Promoción de Docentes a cargo con funciones de Director de Plantel en la Ciudad de México (UODDF) y Oaxaca ( RCEO)" |
| 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. | Por tratarse de beneficiarios menores de edad, el presupuesto que administra el CONALEP del Programa Nacional de Becas (S243) se ejerce a través de la cuenta de excepción autorizada por la TESOFE y registrada como R11L5X SEP CONALEP CONCENTRADORA (of. 401-T-SO-DGAOBDOB-SOEE-03464/2015) en el Sistema de Registro de Cuentas Bancarias que administra la misma, mediante la cual se realiza la dispersión de los recursos permitiendo su entrega expedita y transparente. Por lo anterior, se considera que este compromiso queda atendido. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica continúa con el convenio formalizado del AMEDIRH. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Colegio a través de la Dirección de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación, ha llevado a cabo reuniones de trabajo con CONOCER-CONALEP, con el propósito de avanzar en las acciones conjuntas emprendidas para fortalecer el Sistema Nacional de Competencias, resaltando la prueba piloto que esta por implementarse en esa área, en el Estándar EC0107 "Manejo de procesador de textos digitales", otorgando la capacitación en línea, hasta concluir el proceso de: evaluación-certificación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con fecha 24 de febrero de 2017, se llevó a cabo una reunión con personal de la Dirección de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación y la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, áreas que participaron de acuerdo a sus atribuciones para apoyar en los compromisos RH.2 y RH.3. En seguimiento a los acuerdos se revisó el proyecto de convenio, mismo que se envió al INEA para sus comentarios. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el mes de febrero se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño de metas y de factores de eficiencia y calidad (contenidos los principios rectores del Código de conducta del CONALEP) del Personal Operativo y de Mando Medio adscrito a Oficinas Nacionales, UODDF y RCEO mediante el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED). Asimismo, se capturó y/o confirmaron las metas y parámetros de evaluación 2017, mismas que fueron enviadas a la SFP, mediante oficio DP/0348/2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se dio atención a 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 reportaron quincenalmente las altas, bajas de los servidores públicos. Como acción de mejora se elaboró un procedimiento para realizar el registro de alta y baja de los servidores públicos en dicho Sistema, para presentar declaraciones de situación patrimonial; SIREHO.- se dieron de alta los contratos por honorarios de prestación de servicios profesionales, SED.- se realizó la captura de metas y parámetros de los servidores públicos de mando y operativo; Sistema de Registro y Control de Expedientes Único de Personal.- se están realizando modificaciones al sistema. Se dio de alta ante la SFP, como Proyecto de Mejora del Colegio "Acceso para la consulta e impresión de recibos de nómina de personal administrativo de CONALEP". |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En cumplimiento a la línea de acción 4.1.2 Fortalecer la capacitación integral del personal directivo y administrativo del CONALEP del Programa de Mediano Plazo 2013-2018, se benefició en más de un evento a un total de 417 servidores públicos (313 ON, 104 UODDF), de los cuales en profesionalización se capacitó a 27 servidores públicos ( 16 ON, UODDF 11) en cursos y talleres como; Introducción a las Finanzas, Investigación de mercado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los servidores públicos, Liderazgo que da resultados, Manejo de Conflictos, Mercado Bursátil con inteligencia emocional, Planeación Estratégica del Capital Humano. |
| 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 información de los trámites CONALEP-00-001 Servicios de Enseñanza y Capacitación y CONALEP-00-002 Pre registro de aspirantes en el CONALEP a través del envío de un oficio a la Dirección General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 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 dar cumplimiento a la LFEA se está trabajando el proyecto "Implementación del Sistema Informático de Control de Gestión, Firma Electrónica y Oficina Postal Electrónica" (avance del 90.66 % en el proceso); para automatizar el proceso "De la Planeación de los Recursos Humanos" del MAAG en Materia de Recursos Humanos se están desarrollando los proyectos "Sistema de Registro y Control de Expedientes del Personal", "Interoperabilidad entre los Sistemas FACTUM y Acceso" y "Sistema de Evaluación al Desempeño Fase III" (avance del 68.8% en el proceso); para automatizar los procesos "Administración de Archivos", "Archivo de Trámite", "Transferencia Primaria" y "Archivo de Concentración" del MAAG en Materia de Archivos se está desarrollando el proyecto "Sistema de Archivo de Trámite y Concentración" (avance del 56.83% en cada proceso); Infografía: http://www.conalep.edu.mx/Paginas/gobcercanoymoderno.aspx |
| 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 7 proyectos de TIC, no se contrataron proyectos de TIC y se estuvo implementando 9 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. | Se actualizó en la información del recurso de datos "Personas Capacitadas por el Sistema CONALEP", la información puede ser consultada en la dirección electrónica www.datos.gob.mx. Infografía: http://www.conalep.edu.mx/Paginas/gobcercanoymoderno.aspxI60:I63 |

**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. | Se informa que durante el Trimestre que se reporta, la Unidad de Transparencia dio puntual cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, y para tal efecto se requirió a las Unidades Administrativas con la finalidad de que informaran en tiempo y forma su Índice de Expedientes Reservados, por lo que, con fecha 1° de marzo de 2017, a través del oficio número DAT/188/2017, dicha circunstancia fue notificada al Director General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados del INAI, así mismo dicho Índice puede ser consultado en la siguiente liga electrónica: http://www.cofaa.ipn.mx/transparencia/Indices/IERPS20162.pdf. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el Trimestre que se reporta, se informa que los servidores públicos con funciones en la Unidad de Transparencia, llevaron a cabo diversas asesorías de acompañamiento con el personal de las distintas áreas que integran esta Comisión, en las que se señaló entre otras cosas que existe la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, toda vez, que todo acto efectuado con el carácter de servidor público reviste una actividad gubernamental. |
| 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 a través del oficio número DAT/101/2017, de fecha 15 de febrero de 2017, se requirió a las Unidades Administrativas que integran esta Comisión informaran Los Sistemas de Datos Personales, Las modificaciones sustanciales o cancelaciones de dichos sistemas o Cualquier transmisión de los Sistemas de Datos Personales, de conformidad con lo dispuesto en el Vigésimo Sexto de los Lineamientos citados, ello con la finalidad de dar debido cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos de Protección de Datos Personales, por lo tanto, con fecha 14 de marzo de 2017, mediante el diverso número DAT/223/2017, la Unidad de Transparencia informó al LIC. JORGE LUIS ÁLVAREZ PERALTA, Subdirector de la Coordinación para la Evaluación del INAI, los cambios registrados por parte de esta Comisión. |
| 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 hasta el momento ha turnado y ha dado seguimiento puntual a todas y cada una de las solicitudes de acceso a la información dirigidas a esta Comisión, puntualizando que hasta el día de hoy se ha dado contestación en tiempo y forma a todos los peticionarios, respetando los tiempos establecidos por la normatividad aplicable en la materia; asimismo, es de vital importancia señalar que el presente rubro tiene la finalidad de señalar la mejora de los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión, tiempos que se han visto afectados por las nuevas disposiciones normativas como es el caso de la emisión de Resoluciones por parte del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se informa que durante el presente Trimestre, los servidores públicos con funciones en la Unidad de Transparencia han llevado a cabo diversos talleres con las Áreas que integran esta Comisión en los que se ha puntualizado la importancia de entregar información de calidad, veraz, oportuna y confiable, toda vez que todo servidor público debe observar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público. |
| 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 hasta el momento se han llevado a cabo diversas reuniones de asesoría y acompañamiento con el personal del INAI, por lo que los servidores públicos de la Unidad de Transparencia han estado en las condiciones de transmitir dichas asesorías a todas y cada una 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. | Durante el desarrollo de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del presente ejercicio fiscal, celebrada el día 26 de enero de 2017, se dictó el acuerdo número SECT/01/2017-5, mediante el cual se aprobó realizar una campaña de asesoramiento, por conducto de los servidores públicos que operan la Unidad de Transparencia, a todas las áreas administrativas de la Comisión, en dicha campaña se hizo énfasis de la importancia del ejercicio del derecho a la protección de sus datos, así como la ejecución de los derechos ARCO. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Fueron publicados los resultados de la evaluación 2016 de cumplimiento por parte de la COFAA-IPN, al compromiso de Participación Ciudadana, derivado del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, donde se obtuvo una calificación de 100% Dichas evaluaciones se pueden consultar en el portal institucional de la Secretaría de la Función Pública, en la ruta http://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/politica-de-participacion-ciudadana-para-la-toma-de-decisiones-gubernamentales. Asimismo, se informa que estamos a espera de la publicación de la Guía 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 Coordinación de Archivos del Organismo, se dio a la tarea de hacer una revisión del acervo documental que tiene, hasta este momento, en guarda precautoria, en el Archivo de Concentración, para ubicar a las áreas que conservan documentación que, de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental, ha prescrito su tiempo de seguirse manteniendo en guarda precautoria y que por lo tanto es susceptible de solicitar al, Archivo General de la Nación (AGN), su baja definitiva. Posterior a la revisión, Secretaría Ejecutiva tiene una serie de cajas que cumplen con lo señalado anteriormente, se solicitó a la DAF, enviara al área comentada, el oficio respectivo. Es así que mediante el of. DAF/667/2017/ADC, se envió el inventario correspondiente de los documentos, contenidos en sus cajas, para que la Secretaría Ejecutiva, indicara que documentos considera importantes para el área y deban conservarse más tiempo y cuáles se incluirán en la solicitud de baja definitiva. |
| 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. | Dada la importancia de la capacitación en materia archivística, derivado de las adiciones, reformas o actualizaciones de las diferentes Normas que rigen a los archivos, o de otras reglamentaciones que tienen afinidad con los archivos, es que se hace indispensable la constante actualización del personal responsable o encargado de los archivos de la Administración Pública. Por lo anterior señalado, la Coordinación de Archivos de este Organismo, solicitó a la Dirección de Finanzas de la COFAA-IPN, que a su vez solicitara al Departamento de Recursos Humanos, que, en su Programa de Capacitación, para este 2017, considerara la posibilidad de incluir alguno o algunos cursos precisamente en materia de archivos, lo cual quedó asentado mediante el oficio DAF/666/2017/ADC, de fecha 3 de marzo del año en curso. |
| 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", Artículo 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 "Compra Net" como plataforma para el desarrollo y difusión de sus procedimientos de contracción. De enero a marzo 2017 se han realizado: 6 Adjudicaciones Directas, 6 Adjudicaciones Directas por excepción a la Licitación Pública, 6 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, y 2 Licitaciones Públicas, danto un total de 20 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 está en proceso de incorporar en los procedimientos de contratación y en los contratos respectivos, clausulas en las que se especifique el Procedimiento de Conciliación previsto en los artículos 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, asegurándonos que estos dispongan de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias adecuadas. ° A su vez, 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 | 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 garantizar el registro en Cartera de Inversión, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con áreas académicas del IPN, para detallar propuestas institucionales, de proyectos de atención de bienes y para determinar los laboratorios y/o talleres que serán atendidos en el próximo ejercicio fiscal; Se realizaron reuniones de trabajo con las áreas usuarias para identificar, priorizar y verificar existencia de necesidades de atención bienes; Se enviaron los programas de equipamiento y de materiales 2017 para que se incluya y autorice en la Primera Sesión Ordinaria, comunicándoles a las áreas académicas del IPN las necesidades del capítulo 5000 que la COFAA atenderá y dar inicio al registro en la Cartera 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. | Personal de la Comisión asistió a la Conferencia "Día Internacional de Protección de datos personales 2017; la persona digital". |
| 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 51 del Reglamento de la misma Ley, esta 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 diciembre de 2016, enero y febrero de 2017. Cabe mencionar, que para este periodo no se tiene programado ejercer recursos para el rubro de inversión. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el primer trimestre del año en curso se realizó la revisión para su posterior actualización de dos procedimientos TRÁMITE DE APOYOS ECONÓMICOS PARA LA ASISTENCIA Y/O REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS DEL PERSONAL DOCENTE DEL IPN y LINEAMIENTOS GENERALES DE SERVICIOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. |
| 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 los cambios en los códigos de las plazas de Mandos Medios y Superiores, se realizaron modificaciones en los formatos de los perfiles de puestos, las cuales se encuentran en el proceso de firma de los funcionarios en la COFAA y posteriormente se enviarán para la firma del especialista a la DGICO. |
| 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. Se anexa comparativo del 1er. Trimestre 2016 contra el 1er trimestre 2017, del ejercicio del gasto en 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. 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 durante el 1er trimestre ejerció un presupuesto para servicios personales por un monto de: $33,130,464.00. |
| 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", la 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, al interior de la Comisión se promueve y concientiza 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 da mantenimiento a las redes hidráulicas evitando las fugas de agua. Así como con acciones para el ahorro en el consumo de energía eléctrica, agua, utilización de papel reciclado, ahorro en los gastos de combustible. Se anexa comparativo del 1er. Trimestre 2016 contra el 1er trimestre 2017, del ejercicio del gasto en partidas restringidas. |
| 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 1er. 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. | Fueron publicados los resultados de la evaluación 2016 de cumplimiento por parte de la COFAA-IPN, al compromiso de Participación Ciudadana, derivado del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, donde se obtuvo una calificación de 100%.Dichas evaluaciones se pueden consultar en el portal institucional de la Secretaría de la Función Pública, en la ruta http://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/politica-de-participacion-ciudadana-para-la-toma-de-decisiones-gubernamentales.Asimismo, se informa que estamos a espera de la publicación de la Guía 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En lo que refiere a Transparencia Focalizada y al cierre de la misma en lo correspondiente al ejercicio 2016. En ese sentido, una vez concluida esta etapa sobre el cumplimiento de las actividades establecidas en la "Guía de Transparencia Focalizada 2016" por parte de la de la COFAA-IPN, se informa que los resultados finales de dicha Política, se encuentran publicados en la página institucional de la Secretaría de la Función Pública, en la siguiente dirección electrónica:http://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/politica-de-transparencia-focalizada.La Comisión obtuvo una calificación del 100%, asimismo se informa que contactamos al Enlace de Función Pública la Lic. Xóchitl Escutia Flores quien nos informó que no han sido emitidos los documentos correspondientes; sin embargo, se está haciendo lo posible para que los mismos sean publicados a la mayor brevedad, por lo tanto, se está en espera de la publicación de la Guía 2017. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se informa que contactamos al Enlace de Función Pública la Lic. Xóchitl Escutia Flores quien nos informó que no han sido emitidos los documentos correspondientes; sin embargo, se está haciendo lo posible para que los mismos sean publicados a la mayor brevedad, por lo tanto, se está en espera de la publicación de la Guía 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se informa que contactamos al Enlace de Función Pública la Lic. Xóchitl Escutia Flores quien nos informó que no han sido emitidos los documentos correspondientes; sin embargo, se está haciendo lo posible para que los mismos sean publicados a la mayor brevedad, por lo tanto, se está en espera de la publicación de la Guía 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 la Primera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de 2017, mediante acuerdo se solicitó la aprobación del Programa Anual de Trabajo 2017, vinculado a su Estructura Programática y a su presupuesto definitivo, así como al Programa Sectorial de Educación y Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, de igual forma se dio a conocer a las diferentes áreas de esta Comisión. Con los Nos. de oficios. DAT/235/2017 al DAT/238/2017 se dio a conocer, para su seguimiento trimestral en el SIPSE; Se comunicó a las áreas con ofs. DAF/660/2017 al DAF/663/2017 del 23/03/2017 del registro, revisión y actualización de las MIR'S 2017; Se realizó el informe correspondiente al 4to trimestre del ejercicio 2016, enviado a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP mediante of. DAF/099/2017/DeCEP del 01/02/2017; Con of. DP/048/2017 se solicitó al Departamento de Apoyo Técnico publicarlo 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 informa que el 21 de marzo del presente año, se recibió en esta Comisión el oficio DGEP/020/2017, mediante el cual se solicita el avance de las acciones comprometidas en los documentos de trabajo para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), seleccionados en los Mecanismos para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora(MSASM) 2015-2016, de los programas E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado, así como el E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, el cual fue atendido mediante oficio número A1/78/2017 por esta 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. | Para dar continuidad a los compromisos de actualización y/o integración de padrones de beneficiarios para el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales SIIPP-G, requeridos por la Dirección General Adjunta de evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública (SFP), con oficio DEBEC/33/2017, del 30/01/2017 se realizó la entrega de los padrones correspondientes a la BEIFI y Beca de Estudio del 2016. Asimismo, con of. DEBEC/78/2017, del 23/02/2017, se atendió la petición de correcciones a las citadas bases de datos que señaló la SFP a través del of. DGAEGP/141/2017 del 16/02/17 |
| 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 el fin de garantizar la calidad de la información, la mejora a la normatividad y la adecuada coordinación entre las áreas que atienden el SIIPP-G, a través del oficio DEBEC/29/2017 del 30/01/2017, se notificó a la SFP, sobre el periodo en el cual se realizarán los registros de padrones de beneficiarios del Sistema de Becas por Exclusividad y Beca de Estudio, los cuales serán en el 2do semestre de cada año, así mismo, se informó que a partir del 01/01/2017 el proceso de convocatoria, evaluación, asignación y administración de la BEIFI queda a cargo de la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN. De igual forma, se actualizaron los datos del enlace operativo de esta Comisión. |
| 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 realiza el análisis a dos proyectos que se registrarán en el sistema de Información de los Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), se verifican las propuestas de optimización, implantación de la propuesta y evaluación de los resultados, en cuanto se realice la toma de decisión, de forma inmediata se registraran en la plataforma para su seguimiento trimestral. |
| 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. | Se dará el seguimiento a los proyectos prioritarios propuestos para la mejora en el presente ejercicio, en cuanto se concluya el análisis de las propuestas de optimización, implantación y evaluación de los resultados, se realizará la planeación y de forma inmediata se registrarán en la plataforma para su seguimiento en el presente ejercicio. |
| 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 que celebró el Instituto Politécnico Nacional y la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas el 13 de mayo de 2010, cuyo objeto es instalar una plataforma, para crear un sistema informático propio, con el fin de favorecer el registro y control de su patrimonio mobiliario; así como la consulta de la base de las unidades académicas y algunas áreas administrativas, no obstante lo anterior con fecha 10 enero de mismo año, se implementó el Sistema de Administración de Recursos Humanos el cual fortalece gestión en la materia de mérito. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizó el análisis de las plazas vacantes en la estructura de la Comisión, para la posterior publicación de la convocatoria del concurso abierto de plazas 2017. |
| 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. El 18 de enero de 2017 con oficio CRP/008/2017, EL Instituto Politécnico Nacional, solicitó prorroga a la comisión del Ing. Jorge Villamar Espinosa, por un periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017; el 30 de enero con oficio A1/30/2017 se autorizó. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicará 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; cabe aclarar que la evaluación se realiza en el segundo semestre del ejercicio. |
| 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 7 hojas de servicio hasta el 28 de febrero del año en curso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La capacitación en la Comisión, dio inició con la encuesta de "Detección de Necesidades" aplicada del 13 al 17 de marzo a todo el personal de la Comisión, a través del link http:148.204.174.117/Cuenta/Login |
| 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 informa que el 19/08/2016, personal de esta Comisión asistió a reunión en la UGD para el seguimiento al proceso de re-calibración de los indicadores de TIC´S, para revisar valores encorchetados o vacíos registrados por esta institución; con relación a la revisión y definición de valores de línea base y metas de indicadores relativos a TIC, se recibió vía electrónica y adjunto al referido el formato ITIC.1, conforme a lo sugerido con las variables 1y2 con el valor "0"; así como línea base y metas en 0%, se realizó la justificación vía correo electrónico el 26/08/16 a la UGD, conforme a lo sig.: lo correspondiente al indicador ITIC.1, la Comisión no está en posibilidad de llegar a un Estado 4(ED4), ya que no cuenta con el contacto y la documentación adecuada que permitiera iniciar un desarrollo eficiente en el cual se pueda consumir algún servicio Web y pueda realizar la consulta de datos con la CURP, en donde el servicio dado por el RENAPO, valide información veraz o inexistente |
| 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 elaboró el diseño visual del sistema en conjunto con el área responsable, se llevan a cabo reuniones diversas para acordar avances con el objetivo de solucionar las necesidades de manejo de información, así como facilitar la escalabilidad del sistema, disminuyendo tiempos, realizando la automatización del proceso de obtención y generación de información, así como el ahorro de uso de papel; asimismo, se informa que en la Primera Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC´S 2017, se presentaron los informes de servicios registrados en la bitácora de trabajo para atención de servicio y mantenimiento a los diversos sistemas de esta Comisión. |
| 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 27/02/17, se llevó a cabo la 1ra. Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo, en donde se verificó el seguimiento y cumplimiento a lo establecido en el acuerdo. se mantiene comunicación con la UGD a través diversos correos electrónicos para informarnos del estatus real del proyecto Equipamiento de Bienes y Servicios Informáticos para las Dependencias Politécnicas del IPN (PEBISE), ya que por su naturaleza para esta Comisión es un proyecto sustantivo y es fundamental obtener la dictaminación por parte de la UGD, se da seguimiento a las actividades de respaldos, timbrado en base de datos y mantenimientos y a los diferentes sistemas registrados en las bitácoras correspondientes, dichos informes se presentan en las Sesiones Ordinarias, para aprobación de los integrantes del Grupo de Trabajo para la toma de decisiones. La Comisión continúa con el seguimiento de implementación del Proyecto del MAAGTIC-SI de Equipamiento de Bienes Informáticos, 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. | Se informa que el 15/02/17, se entabló comunicación con la Lic. Claudia Tinoco personal de la Coordinación Nacional de la Presidencia de la República, quien mediante correo electrónico remitió la siguiente liga electrónica: ligahttps://mxabierto.zendesk.com/verification/email/SVFUnA8mwoFSLn2YAasuhhYdZ, para consular documentación relativa a los Datos Abiertos y dar el seguimiento adecuado; así mismo se informó que en los próximos días se realizará la actualización de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, mediante ofs. DAT/270/2017 al DAT/273/2017 y DAT/275/2017, se requirió a las Unidades Administrativas de la COFAA, designar o ratificar a la persona que formarán el Grupo de Trabajo de Datos Abiertos 2017, se solicitó requisitaran un cuestionario de los conjuntos de Datos Abiertos. Asimismo, el 29/03/17 se emitió un correo dirigido al escuadrón de datos abiertos, con el que se enviaron los datos de la persona que apoyará en la coordinación de las diversas actividades. |

**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. | En el mes de enero se solicitó a las áreas sustantivas enviaran el índice de expedientes reservados para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante este trimestre se trabajó con las áreas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, por lo que se espera disminuir las solicitudes de información con la información que se está publicando en el Sistema de Portales de Obligaciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se están analizando la nueva Ley de Protección de datos, para implementar acciones en el primer semestre del año. |
| 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 trabajó con las áreas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, por lo que se espera disminuir los tiempos de respuesta con la información que se está publicando en el Sistema de Portales de Obligaciones. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizaron trabajos durante este primer trimestre para la carga del nuevo Sistema de Portales de Obligaciones, mismo que será evaluado una vez que sea publicado por el Instituto Nacional de Transparencia y 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 sostuvo una reunión con el INAI para establecer fechas y compromisos para envió del programa de capacitación 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 conformidad con lo establecido en la NUEVA Ley Federal de Protección de Datos ya no se llevara a cabo el registro en el sistema persona. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | De conformidad con lo establecido en la NUEVA Ley Federal de Protección de Datos ya no se llevara a cabo el registro en el sistema persona. |
| 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 primer trimestre del ejercicio 2017, se envió el Cuadro General de Clasificación Archivística por parte de la CONADE ante el Archivo General de la Nación, y se continua con los trabajos para finalizar la elaboración del Catálogo General de Clasificación Archivística, por lo tanto, no existen avances que reportar. |
| 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 ejercicio del 2017, se dio continuidad a la elaboración del sistema informático en conjunto con la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información (DPTI), dicho sistema permitirá el llenado ágil y el compendio de los instrumentos archivísticos con los que cuenta la CONADE. Se debe hacer mención, que dicho sistema se encuentra programado para su utilización y pruebas de funcionamiento en el último trimestre del ejercicio 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. | Como acción continuada durante el ejercicio 2016 se integró en las convocatorias de los diferentes 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 primer trimestre del ejercicio 2017, se realizó, la consideración para que previo a realizar cualquier procedimiento de adjudicación, 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 primer 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 primer trimestre del 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 ejercicio 2017, así como en el ejercicio inmediato anterior, 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 1 Programa y Proyecto de Inversión (PPI) para el año 2017. El cual se alineo 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 Primer Trimestre del presente año, la CONADE, no fomentó registros en cartera de inversión de los Programas y Proyectos de Inversión (PPI's), ya que por sus características técnicas e importes a ejecutar del PPI's planteado, este no es susceptible de contratarse mediante el esquema de Asociación 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 elaboró 1 evaluación socio económica para PPI correspondiente al año 2017. El PPI, se encuentra en etapa de captura por parte de la dependencia, 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 Primer Trimestre del presente año, la CONADE, no requirió llevar a cabo acciones de capacitación, únicamente solicitó asesoría a la Unidad de Inversiones, para la solventación 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. | Hasta la fecha no se cuenta con registros de inversión en el Modulo de Seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) para la CONADE, por lo que durante el Primer trimestres del año, no aplicó el seguimiento de 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. | Durante el primer 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 Primer Sesión Ordinaria del Comité, presentando su calendario de Sesiones Ordinarias y Exhortando a las Unidades Administrativas a proporcionar su normatividad sujeta de actualización para realizar el compendio y la elaboración del PAT 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 LA 1er. Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, COMERI, sin embargo no se logró la unificación del PAT 2017, una vez realizado esto, mediante juntas de trabajo coordinadas por el Órgano Interno de Control con cada una de la áreas se realizará y presentará el PAT en Sesión Extraordinaria del COMERI, una vez realizado lo anterior, se realizará la actualización ante 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. | 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 a la conversión tabular con vigencia 1o 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 | El gasto realizado en este concepto durante el primer 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. |
| 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 primer trimestre no se registraron gastos en estos renglones de gasto. |
| 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 primer trimestre ya se están emprendiendo las acciones para iniciar 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 primer 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 Primer trimestres del presente año, no se requirió llevar a cabo acciones en este sentido, ya que la CONADE no cuenta con registros en cartera de inversión para PPI's, por tal motivo no tiene asignación de 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. | La Dependencia llevo a cabo el informe de la situación de los Inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a efecto de dar cumplimiento a 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 |
| 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 31 de marzo de 2017 se contaba con 131. |
| 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 en el periodo no se ha aplicado ninguna reducción. |
| 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 primer trimestre representó el 2.0% del total autorizado, mientras que el índice de inflación estuvo en 2.4, por lo que el gasto administrativo quedó 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 primer trimestre se han ejercido 115.7 miles de pesos que representa el 2.5 por ciento del total autorizado, por lo que se cuidarán los recursos para quedar por abajo del ejercicio fiscal de 2016, mientras que gastos de convenciones y representación no se registraron en el primer trimestre 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. | La Secretaria de la Función Pública no ha publicado las acciones que se llevaran a cabo para el ejercicio de participación ciudadana 2017, estamos en espera para llevar acabo dichas acciones y dar cumplimiento a las indicadores |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el primer trimestre del año, la Secretaria de la Función Pública no ha publicado la guía de transparencia focalizada del periodo 2017, por lo que no se conocen las acciones que se llevaran a cabo para el 2017. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el primer trimestre del año, la Secretaria de la Función Pública no ha publicado la guía de transparencia focalizada del periodo 2017, por lo que no se conocen las acciones que se llevaran a cabo para el 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el primer trimestre del año, la Secretaria de la Función Pública no ha publicado la guía de transparencia focalizada del periodo 2017, por lo que no se conocen las acciones que se llevaran a cabo para el 2017. |
| 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, estos pueden ser consultados en:  http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/195999/FINAL\_CONADE\_PLANEACION.PDF Informe de Logros 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. | 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. |
| 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 ejercicio se continua con la unificación en los tres Programas Presupuestarios que se operaron en el 2015, el PP S204 Cultura Física, S205 Deporte, y S206 Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento en el "S269 Cultura Física y Deporte", lo que sin duda continuará permitiendo hacer más agiles los trámites de adecuación y el ejercicio de recursos más oportuno, asimismo el programa presupuestario R099 Cuotas, apoyos y aportaciones a organismos internacionales, ya estará funcionando con el M001, lo que reduce los programas autorizados para la CONADE. |
| 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 están realizando los trabajos en conjunto con la SEP, para identificar trasparentar los ASM la última reunión fue el pasado miércoles 22 de marzo en las instalaciones de la DGEP mediante el Oficio DGEP/024/2017 por el cual se informa del inicio de las actividades y reuniones del Mecanismo 2016-2017 |
| 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 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 a 2 proyectos prioritarios: 1) El relativo al Otorgamiento de Becas Económicas y/o Académicas para Deportistas, el cual inició en Febrero de 2016; 2) 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. |
| 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 a 2 proyectos prioritarios: 1) El relativo al Otorgamiento de Becas Económicas y/o Académicas para Deportistas, el cual inició en Febrero de 2016; 2) 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. |
| 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, 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". Se han realizado diversas actividades relativas a la Competencia de referencia en materia de cultura física y deporte. |
| 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. | En marzo de 2017 se solicitó a las unidades administrativas los formatos requisitados relativos al establecimiento de metas individuales 2017 del personal de mando, mismos que se están recibiendo. En el mes de febrero de 2017 se solicitó a las unidades administrativas de la CONADE la evaluación del desempeño del ejercicio 2016 del personal de mando, mismos que se están recibiendo en la Dirección de Desarrollo Humano. |
| 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. | Relativo a las actividades para la implementación de la Ventanilla Única Nacional 2016; se encuentran registrados en gob.mx en la sección de trámites los siguientes: CONADE-00-011-A, CONADE-00-011-B, CONADE-00-011-C, CONADE-00-011-D, CONADE-00-011-E, CONADE-00-011-F, CONADE-00-011-G, CONADE-00-012-A, CONADE-00-012-B, CONADE-00-012-C, CONADE-00-012-D, CONADE-00-012-E, CONADE-00-012-F, CONADE-00-012-G, CONADE-00-014, CONADE-00-003, CONADE-00-010, CONADE-00-006-B, CONADE-00-006-A; Cabe señalar que de los 21 trámites registrados se dieron de baja 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. | 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), con apoyo de la DGTIC de la SEP a través de la información que proporcionara para el "Proyecto de Firma Electrónica Avanzada" logrando tener información necesaria para desarrollar dicho modulo en la entidad y actualmente se está integrando para el 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. Se digitalizó el proceso de nómina, logrando obtener recibos de nóminas 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. | 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 el apartado de "Transparencia focalizada" http://www.conade.gob.mx/portal/Default.aspx?id=3535&lang=1, donde se localiza la información de carácter público, y se está trabajando en gob.mx/conade con el manual de gráfica base para integrar el módulo de transparencia http://www.gob.mx/guias/grafica#separadores; de igual forma quedo ligada la sección datos abiertos a la de transparencia focalizada como datos.gob; adicionalmente se cuenta con información de los medalleros de Olimpiada Nacional y eventos internacionales; el registro nacional de infraestructura deportiva y becas; Web Service para compartir información de los competidores al sistema de reservaciones y comedor de la entidades sedes y aplicaciones de CONADE, noticias, eventos, videos, censo de infraestructura y galería fotográfica. |

**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/0002/2017 se solicitó a las unidades administrativas de la Conaliteg remitir a la Unidad de Transparencia el índice de Expedientes Clasificados como Reservados, de las respuestas recibidas, se procedió a desclasificar los expedientes reportados por la Subdirección Jurídica, con la aprobación del Comité de Transparencia de la institución. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2017, se declararon cuatro inexistencias de información aprobadas por el Comité de Transparencia toda vez que las solicitudes de información eran relativas a documentación de los ejercicios del 2000 al 2002 y la unidad administrativa tramitó la baja documental, motivo por el cual la documentación requerida ya no formaba parte de los archivos institucionales; la respuesta otorgada se respaldó con los documentos comprobatorios correspondientes. |
| 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. |
| 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 primer trimestre de 2016, se recibieron un total de 20 solicitudes de información 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. | La Unidad de Transparencia revisa y analiza la información que proporcionan las unidades administrativas para atender las solicitudes de información, con la finalidad de otorgar respuestas confiables a 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). | El 22 de febrero del año en curso, el Enlace de Capacitación asistió al taller de Planeación - Red de Enlaces de Capacitación que realizó el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con la finalidad de conocer la oferta de cursos que ofrecerán para el ejercicio 2017.  Durante el mes de abril se enviará el Programa de Capacitación en materia de 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. | La Unidad de Transparencia realizará una revisión del material que tiene a disposición el INAI respecto a este tema, con la finalidad de establecer estrategias con la Dirección de Recursos Humanos, para concientizar al personal sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos personales. |
| 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). |
| 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 sometió a validación del Comité de Información el cuadro y el catálogo de clasificación archivística 2017, además de asistir a una reunión informativa del COTECAEF sector educación y cultura, se envió mediante correo electrónico al AGN el cuadro y catálogo 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. | Se brindó asesoría en materia de archivos a las unidades administrativas que lo solicitaban. |
| 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 Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas que se publican incluyen la presentación de la denuncia, ante que autoridad se interpone y los requisitos que deberá contener el escrito de la denuncia, de conformidad con la normatividad, dichas convocatorias son publicados 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 correspondan: Servicio de Comedor, Servicio de Seguridad y Vigilancia de las instalaciones de la Conaliteg, Servicio de Fotocopiado y Aseguramiento de los Bienes Patrimoniales de la Conaliteg. |
| 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 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas que se emiten, indican que las propuestas se recibirán mediante el Sistema Electrónico CompraNet, asimismo se llevaron a cabo procedimientos exclusivamente electrónicos, por lo que el 100% de estos procedimientos tienen 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. | Los contratos que se suscriben contienen la cláusula que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la autoridad ante quien se interpone. |
| 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 modificación de los Lineamientos de la Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP) y Otorgamiento de becas y Funcionamiento del Comité y la emisión del Manual de la Subdirección Jurídica. Se dio de baja el procedimiento de Elaboración y suscripción de contratos diversos. |
| 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 previsto dentro de su presupuesto el realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribución, por lo que no se han realizado al primer 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 primer 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 encuentra en trámite de adecuación en cumplimiento al artículo IV Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016, previendo la compactación de funciones administrativas susceptibles. |
| 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 orgánica de la Conaliteg se encuentra en trámite de adecuación en cumplimiento al artículo IV Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016, previendo la conversión de puestos administrativos a puestos de carácter sustantivos. |
| 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 DOF, 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. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En el mes de febrero se llevó a cabo la publicación del documento de Logros 2016 del Programa Institucional de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, 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. | De conformidad con las ASM determinadas por dirección de evaluación de políticas de la SEP, la Matriz de Indicadores para resultados, se unifico con la Dirección General de Materiales Educativos, y se actualizó el indicador de propósito "Oportunidad en la entrega de los Libros de Texto Gratuitos" así como las metas asociadas al mismo. |
| 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. | Con respecto a los aspectos susceptibles de mejora, en la entrega de libros de texto gratuitos, es útil contar con encuestas de las escuelas y padres de familia sobre la oportunidad y calidad de los libros, para el término de la distribución de los libros de texto gratuitos del ciclo 2017-2018 que deberá concluir a finales del mes de Julio se propone realizar nuevamente esta encuesta. |
| 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 primer trimestre se inició el proyecto de "Optimización de procesos relacionados con la distribución de libros de texto gratuitos" de los procesos C Logística de Distribución y D Almacenamiento y Despacho de Producto Terminado, realizando la carga de actividades en tiempo y forma 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 primer trimestre de 2017 se renovaron los convenios para prestadores de servicio social y prácticas profesionales con la Universidad Pedagógica Nacional y con la Universidad Nacional Autónoma de México.  Asimismo se obtuvo el resultado de los servidores públicos que fueron apoyados con becas institucionales para acreditar en nivel bachillerato en convenio con la Colegio Nacional de Matemáticas CONAMAT. |
| 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. | Se encuentra en proceso de renovación y suscripción el Diplomado de Educación Dual en Offset entre el Cetis No. 11 y la Dirección General de la Conaliteg |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Conaliteg tiene publicada en su intranet una "Metodología para el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED) de los Servidores Públicos" de mando, misma que actualmente se encuentra operando exitosamente, 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 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. | Inició operación el Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE), en la institución. Digitalizándose así el proceso de Control de Gestión Documental, además se incorporó 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. | Durante este periodo, se realizaron tres 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. Además se realizaron dos convenios modificatorios. |
| 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**

| **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 oficial del Consejo el índice de Expedientes Reservados correspondiente al periodo mayo - diciembre de 2016, a través de la siguiente liga: www.conafe.gob.mx/Transparencia1/pot/IERC.xls |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se acordó en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia que se actualizaría el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, establece que todas las solicitudes de información deberán pasar por la autorización del Comité, para garantizar el principio 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. | Durante la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, se presentó para aprobación de dicho Comité el Criterio de Datos Personales 001/17 mediante el cual se da a conocer la información que se debe suprimir en los recibos de nómina. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, se convino mediante el acuerdo 2/2EXT/2017 dejar sin efectos el similar UE-TAI/319/2016, a través del cual se solicitaba que las solicitudes fueran firmadas por el Responsable de la Unidad de Transparencia y rubricado por dos de los tres integrantes del Comité, situación que provocaba retrasos en la entrega de la respuesta al 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). | Se estableció mediante el acuerdo 5/2EXT/2017 que los integrantes del Comité de Transparencia realizarán los cursos Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública o Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública con la finalidad de obtener el reconocimiento de Comité 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. | Durante la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, se presentó para aprobación de dicho Comité el Criterio de Datos Personales 001/17 mediante el cual se da a conocer la información que se debe suprimir en los recibos de nómina. |
| 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 un proyecto de Catalogo de Disposición Documental y se envió para visto bueno al Archivo General de la Nación. Se solicitó a las unidades de administrativas del Conafe, la elaboración de inventarios 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 dieron cursos de capacitación en materia de archivo a servidores públicos tanto de Oficinas Centrales como de Delegaciones Estatales. Se dieron asesorías en materia de archivo a servidores públicos de oficinas centrales y Delegaciones Estatales. |
| 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. | Se formalizó un contrato al amparo de un convenio marco de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SAT), el cual mantiene su vigencia durante el periodo reportado, se anexa el contrato-conafe/número 036/2016. |
| 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, clausula 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 | Con la finalidad de garantizar el debido uso de los recursos destinados a la producción editorial, se llevaron a cabo reuniones con las áreas productoras de materiales para conformar el Plan Editorial 2017, el cual se encuentra debidamente alineado a las necesidades del Nuevo Modelo Educativo del Consejo, mismo que se sometió a revisión y autorización del cuerpo colegiado en la 1a. Sesión Ordinaria del Comité Editorial 2017, para su valoración y autorización. |
| 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. | Realización del SEMINARIO VIRTUAL REFERENTES CONCEPTUALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ABCD que tuvo como propósito Fortalecer la operación del Modelo de Aprendizaje Basado en la Colaboración y el Diálogo a partir del análisis de los referentes conceptuales que sustentan su planteamiento curricular. La videoconferencia se realizó con apoyo de la infraestructura para reuniones virtuales del DIF. |
| 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 gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se llevó a cabo la programación del gasto en materia de comunicación social a través de la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social del Conafe para el ejercicio 2017. En este se establecen las campañas a realizarse y se define la población objetivo a quien se quiere comunicar, los períodos de ejecución por cada campaña y los medios a utilizar para su difusión. Dicha documento fue presentado a la Dirección General de Comunicación Social de la SEP (Coordinadora de sector), mediante oficio DCC/020/2017 de fecha 27 de enero del 2017. La DGCS-SEP a su vez, con oficio DGCS/44/2017 lo remitió a la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la SEGOB, para que, en el ámbito de su competencia, se realizara su registro, y en su caso, su autorización. La Dirección General de Normatividad de Comunicación de la SEGOB, mediante oficio SNM/DGNC/0158/17, autoriza la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social del Conafe 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 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 | 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 Consejo Nacional de Fomento Educativo, en su presupuesto autorizado 2017, no cuenta con recursos para la construcción o remodelación 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 está en espera de que el INDAABIN nos solicite la documentación certificada de 2 inmuebles para su baja en el sistema de inventarios, ya que los mismos no son federales. En cuanto a inmuebles en arrendamiento, se continúa con la formalización de los instrumentos jurídicos (contratos) en apego a lo establecido por el propio INDAABIN. (OR.17 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 | 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/0096/2017, se solicitó a la SHCP la autorización de plazas presupuestales de carácter eventual del primer 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el ámbito de competencia de la Dirección de Administración y Finanzas, las comisiones de trabajo se han reducido a las estrictamente necesarias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social realizará un seguimiento a las comisiones oficiales en el 2017, con el objetivo de eficientar el recurso, priorizando comisiones sustantivas de asesoría y acompañamiento pedagógico al modelo ABCD. Por lo anterior en el periodo enero-marzo 2017 no se programaron muchas comisiones, con la prevención de utilizar el recurso disponible para visitas de asesoría y seguimiento relacionadas con la formación. 'El presupuesto 2017 de la DDyCSP para viáticos es por 475 mil pesos, 60% menor que el autorizado en el ejercido en 2016 (1.2 mdp) En la DCC se han limitado las salidas por comisiones, en específico, se han reducido las autorizaciones para viáticos y transportes aéreos y/o terrestres, en estricta observancia a las disposiciones de austeridad. En el ámbito de competencia de la Dirección de Administración y Finanzas, las comisiones de trabajo se han reducido a las estrictamente necesarias. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Con respecto al seguimiento del Programa Institucional del Consejo Nacional de Fomento Educativo 2014-2018, se integró la información para elaborar y publicar en la página del CONAFE el Informe de logros 2016 y se integraron las acciones relevantes a realizar en 2017.  http://www.conafe.gob.mx/Paginas/seguimiento-PIC.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. | En el periodo que se informa, se solicitó a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP, integrar una reprogramación de metas de la MIR 2017 del programa E066 Servicios de Educación Inicial y Básica Comunitaria, la cual está en curso de integrar en los sistemas del en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) y en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).  Asimismo, se llevó a cabo el cuanto seguimiento de las MIR 2016 y la captura de cuenta pública 2016 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 solicitó a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP, integrar una reprogramación de metas de la MIR 2017 del programa E066 Servicios de Educación Inicial y Básica Comunitaria, la cual está en curso de integrar en los sistemas del en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) y en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (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. | En el mes de marzo de 2017, se continuó con el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) del programa presupuestario E066 Prestación de Servicios de Educación Inicial y Básica Comunitaria y del S243 Programa Nacional de Becas, la Secretaría de Educación Pública, se enviaron por correo los formatos con las observaciones al E066 y en el S243 no hubo observaciones por parte de CONAFE |
| 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 de los programas comprometidos en el SIIPPG, correspondientes al ejercicio fiscal 2016 - Se identificaron los Programas a incorporar 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. | 1.- Se analizaron los 31 planes de trabajo Estatales y se difundió el concentrado y listado de acciones a emprender de mayor relevancia y de éxito para consideración de su aplicación de acuerdo al contexto de su población objetivo y condiciones de factibilidad. 2.- Se realizó el monitoreo de la captación. 3.- Se solicitó a las del reporte de las acciones de promoción emprendidas durante el periodo octubre-febrero. 4.- Se solicitó a los Delegados validar los usuarios dados de alta en el SIIINAFE (Modulo Promoción y Captación). 5.- Se difundieron los lineamientos de Promoción y Captación autorizados en la 40a sesión de COMERI del mes de diciembre 2016. |
| 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 incorporó en el PTCI 2017 la actualización del Manual para Equipamiento a Figuras Educativas y Personal Operativo para alinearlo a los Lineamientos Operativos que han sido actualizados por el Consejo. |
| 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 remitió a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera temario para el desarrollo de un Taller que permita determinar la competencia transversal del CONAFE, así mismo, se cuenta con elementos de análisis para la determinación de la competencia por parte del Grupo de Expertos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio DAF/0563/2017; de fecha 29 de marzo de 2017, se remitieron los formatos correspondientes al Proceso de Evaluación del desempeño Anual 2016, para el personal de mando de los niveles P a K, aplicando el modelo y la herramienta de evaluación propuesto por la Secretaría de la Función Pública, aplicable a servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, como a los no sujetos. |
| 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. | Dentro del Programa Institucional del CONAFE (PIC-2104-2018), se contempla en su línea de acción "3.1.3 Impulsar un programa de capacitación y profesionalización del personal directivo y operativo del CONAFE". De la cual se deriva a nivel del Programa Anual de Trabajo 2015, el proceso de "Planeación 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 programaron reuniones para iniciar la revisión del contenido de la sección "Más información" del trámite "Solicitud de incorporación de figuras educativas, aspirante a Líder para la Educación Comunitaria (LEC)". |
| 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 Administración de la Operación (AOP)del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la seguridad de la información (MAAGTICSI)Se implementó la "Hoja de servicio de Servicio" la cual se encuentra en la dirección: http://intranet/dpe/sub-informatica/Paginas/hoja-servicio.aspx (Se requieren permisos para acceder). |
| 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 los dictámenes favorables de los siguientes proyectos a contratar: - Actualización de las licencias de antivirus que actualmente protegen los equipos informáticos de CONAFE - Servicio Administrado de Red de Voz y Datos. |
| 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 reunión con el Órgano Interno de Control en el CONAFE para aclaración de los nombres de los conjuntos de Datos. |

**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 desclasificación 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 1er 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 recabados y el tratamiento de los datos personales correspondientes al personal de nuevo ingreso en el periodo, se realizaron apegados al derecho de Protección de Datos y se mantuvieron los referentes al personal contratado durante el primer trimestre. |
| 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 el primer trimestre 2017 fue de 12 días se realizará el seguimiento y la reducción de los tiempos durante el presente ejercicio. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se mantuvieron las acciones orientadas a: 1) Actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT); 2) 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; 3) 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). | Se favoreció al personal con la asistencia a la capacitación presencial con respecto a la carga y publicación de información pública en el POT |
| 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 la publicación en protectores de pantallas y el aviso en la página de inicio de comunicación interna del CONOCER (infoconocer), a fin de concientizar al personal de la entidad sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se actualizó en el portal del CONOCER (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 elaboraron y enviaron al AGN las propuestas actualizadas del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), las cuales consideran las actividades inherentes a identificación de series documentales, el Árbol de Procesos elaborado con el apoyo de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública, la vinculación de los procesos institucionales a la estructura archivística y la identificación de correspondencias entre las series documentales y las funciones que las áreas productoras realizan. De manera paralela a las labores para la obtención del Dictamen del AGN, el CONOCER trabaja en la implementación de actividades e instrumentos de control que permitan cumplir con los procesos en los archivos de trámite y concentración, considerando lo establecido en el Acuerdo que tiene por objeto emitir Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. |
| 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 manual de buenas prácticas en materia de archivo y clasificación documental se ha concluido, no obstante, será presentado y validado y dado a conocer una vez obtenida la validación del AGN a los nuevos Instrumentos, y atendiendo a sus recomendaciones, con la finalidad de que este esté alineado con el resultado obtenido. |
| 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. | Durante el primer trimestre se analizaron las estrategias e identificaron las contrataciones que pudieran generar ahorros y eficiencias mediante estrategias de contratación como contratos marco, compras consolidadas y contrataciones plurianuales |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | durante el primer trimestre del ejercicio 2017 no se llevó a cabo ninguna licitación Pública o Invitación a Tres personas, no obstante 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. | Durante el primer trimestre 2017 se analizaron los posibles proyectos de inversión para su ejecución en 2018, de lo que se desprende que el CONOCER no requiere realizar por el momento de proyectos mediante el esquema Público Privado |
| 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 primer trimestre se evaluaron los proyectos susceptibles de ser realizados en el ejercicio fiscal 2018 y su pre registro en cartera de inversión, de las propuestas ninguna es susceptible de evaluación socioeconómica, toda vez que se trata de adquisición de equipo para el desarrollo de las funciones operativas del CONOCER |
| 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 primer trimestre 2017 se inició el análisis para determinar las necesidades de capacitación del personal, en las que se está considerando las capacitaciones dirigidas a elevar la calidad de evaluaciones socioeconómicas de 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. | para el ejercicio 2017 el CONOCER no tiene 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. | En el indicador IM3 Porcentaje de Normas Simplificadas en el periodo al 1er trimestre de 2017 se mejoró 1 norma interna sustantiva.  Asimismo, el CONOCER se comprometió simplificar 11 nomas en total como meta de 2014 al 2018, sin embargo se logró simplificar a la fecha de 30 normas de las 35 de la línea base reportada. |
| 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 generó en el Sistema para Aprobación y registro de estructuras Organizacionales (SAREO) la propuesta de estructura del CONOCER con vigencia 01 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 | 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. Durante el primer trimestre 2017se redujo la asignación y el ejercicio de los recursos fiscales asignados al rubor de gastos de viaje en un 11.60% con respecto al mismo periodo del ejercicio 2016 |
| 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 primer trimestre de 2017, se mantuvo la restricción en 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 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 marzo 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 revisaron dentro de los primeros 60 días hábiles del año, la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del INVENTARIO relativos a los inmuebles que le corresponden a la institución, a través del Módulo de Norma 23, del Sistema de Inventario del PIFP, validado mediante firma electrónica del responsable inmobiliario |
| 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 primer trimestre 2017 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se concluyó la carga en el SAREO con 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 e 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. | Ejercido: servicios personales 12´055,572.14 En comparación al mismo periodo de 2012, el gasto por concepto de servicios personales para el primer trimestre de 2017, se incrementó de un 20.13 a un 24.32 por ciento, esto significa un 4.19% más, debido a los incrementos salariales del personal operativo y mandos medios; asimismo, se mantienen la ocupación de 111 de las 113 plazas autorizadas para el ejercicio fiscal 2017, con la finalidad de cumplir con la meta establecida para el 2018 de 620,000 certificados en el Programa Sectorial de Educación. |
| 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, se cuenta con una reducción sustancial al presupuesto asignado a la Institución, esto es que en 2013 el presupuesto asignado a estos rubros fue de 47´111,875 y para 2017 fue un regularizable de 13´274,529.00 derivado de las disposiciones de austeridad establecidas por SHCP. En ese sentido, en el periodo enero-marzo se ejerció en 2013, un monto de 2´341,854.21 mientras que para 2017 el gasto fue de 1´947,930.32, esto es un 16.82% menos. No obstante a lo anterior, se continúa avanzando en el logro de la meta establecida a la Institución al dar cumplimiento de certificados emitidos, con un avance mayor en 57%, derivado de 31,593 certificados de los 20,100 programados al periodo que se reporta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se estableció una política de austeridad en la ministración de viáticos y pasajes, lo que permitió la erogación únicamente de 78,770.58 pesos en el periodo que se reporta, esto se logra al realizar acuerdos de trabajo con las Entidades de Evaluación y Organismos Certificadores y Sectores Productivos, para compartir costos de operación.  Durante el primer trimestre 2017se redujo la asignación y el ejercicio de los recursos fiscales asignados al rubor de gastos de viaje en un 11.60% con 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. | La Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, no ha emitido la " Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2017" |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, no ha emitido la "Guía de Transparencia Focalizada 2017" |
| 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/index.php?option =com\_wrapper&view=wrapper&Itemid=215 |
| 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/index.php?option=com\_wrapper&view=wrapper&Itemid=215 |
| 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 del CONOCER, 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. |
| 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. |
| 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 los procesos para el desarrollo/actualización de Estándares de Competencia. 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 COMERI son actualmente utilizados en los registros de EC 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 presentaron los resultados de la evaluación del desempeño del ejercicio 2016 y se definieron las metas para el ejercicio 2017  1. Capacitación por competencias (los funcionarios comprensión de textos laborales básicos y aplicación de operaciones numéricas). |
| 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 por competencias los funcionarios públicos que recibieron capacitación en materia de comprensión de textos laborales básicos y aplicación de operaciones numéricas se encuentran en fase de certificación.  2. Se continúa con la segunda etapa de profesionalización del personal en la Maestría en Administración Pública, misma que concluirá en el presente ejercicio.  3. Se concluyó la elaboración de políticas de RRHH quedando pendiente su autorización y publicación. El cambio de figura jurídica, en proceso de creación, conlleva la nueva configuración de la Estructura Organizacional. |
| 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 del CONOCER, para asegurar su disponibilidad y consulta a través de los servicios registrados en el sitio 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. | Se llevará a cabo una consulta a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, así como a la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Educación Pública, respecto a la implementación del Sistema de Control de Gestión, así como 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) 3.- Adherirse al contrato. |
| 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 da 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 actualización y 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. |

**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. | El primero de marzo del presente año se realizó la actualización del Índice de expedientes reservados, para actualizar los expedientes clasificados y desclasificar los que habían cumplido su vigencia o había extinto la razón de su reserva. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el mes de marzo se atendió el recurso de revisión RRA 1333/17, el cual se atendió dentro del periodo establecido y a pesar de haberse entregado la información de manera correcta, bajo el principio de máxima publicidad, se amplió la respuesta al solicitante para que contara con la información requerida sin haber realizado la solicitud de manera correcta. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el mes de febrero se realizó una consulta a las áreas administrativas que otorgan recursos públicos a personas físicas y morales, para entregar la información al INAI, haciendo conscientes a las áreas la importancia de recabar la información que generaron durante el año respecto de este tema. Se han estado realizando seguimiento durante el mes de marzo con reportes para el INAI sobre el estado de las cargas al SIPOT que ha realizado la Unidad 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 18 de enero del presente año se envió al INAI para su valoración, la cédula de detección de necesidades de capacitación relativas al personal del Fondo de Cultura Económica. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El 25 de enero se solicitó por medio del oficio UT/007/2017, dirigido a la Coordinación General de Comunicación, se realizaran campañas de difusión sobre la importancia de la Protección de Datos Personales, por medio de carteles de difusión 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. | El 28 de febrero se envió al Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental y cuadro de clasificación para su evaluación y aprobación, de manera impresa y digital. |
| 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, el Fondo de Cultura Económica llevó a cabo 13 procedimientos de licitación y 1 procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. En el punto 8 de las sanciones y penas convencionales, en el 19 de inconformidades y en los 20 medios de impugnación, todos de las bases para la convocatoria de los procedimientos en comento, se da a conocer la información y requisitos necesarios para llevar a cabo denuncias y sanciones.  Asimismo, dentro de la cláusula novena, décima y décima primera del pedido contrato se establece lo relativo a las deducciones al pago de bienes y servicios; el procedimiento de aplicación de deducciones y las 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 periodo que se reporta el Fondo de Cultura Económica, en términos del artículo 26, fracción III y el artículo 41 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y el 72 fracción III de su Reglamento se adhirió mediante adjudicación directa al contrato celebrado por CNDH-CONT-010-7. |
| 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 se realizaron por licitación pública se llevaron a cabo en apego a lo previsto en los artículos 25, 26 Bis, 26 Ter, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34 y 37 de la LAASSP, particularmente las relacionadas con el Sistema 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. | En el periodo que se reporta se formalizaron 41 contratos. Dichos contratos prevén dentro de sus cláusulas la relativa a los procedimientos de conciliación previstos en la LAASSP, en caso de existir desavenencia por alguna de las partes durante su periodo de ejecución. Cláusula novena, décima, décima primera, décima segunda y décima tercera del pedido 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 periodo se llevó a cabo la 1a. sesión ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna 2017, en la cual se aprobaron: Programa de trabajo de Mejora Regulatoria Interna; Programa de trabajo para la difusión del marco normativo interno y el Inventario de normas sustantivas y administrativas del FCE.  En el SANI-APF se realizaron las siguientes solicitudes: Eliminación del Manual de la Comisión y Baja para el Destino Final de Material Bibliográfico y Productos Culturales. Modificación de: Código de Conducta del personal del FCE; Manual de Procedimientos de la GP; Manual de Integración y Operación del CISO; Manual de Procedimientos de la CGONyJ; Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la GC; Procedimiento de Contratación de Derechos de Propiedad Intelectual y Registro de Contratos ante el INDAUTOR; Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de Comunicación; Manual de Procedimientos de la GE y Manual de Procedimientos de la CGAJ. |
| 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 gastos de impresión de libros y publicaciones que realiza la Gerencia de Producción del Fondo a través de la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades" corresponden a gastos para atender la función sustantiva de la entidad para el cumplimiento de su misión. |
| 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 19 sesiones de videoconferencias con más de tres participantes, adicionalmente se realizaron 7 sesiones con dos participantes y 33 pruebas de funcionamiento, con la finalidad de disminuir el gasto 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. | El Fondo no realiza aportaciones, ni donativos, ni entrega cuotas ni 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 cuenta con el registro de la flota vehicular del FCE como mecanismo de control para la racionalización del uso del parque vehicular utilizado para transporte de personal y mensajería, así como para el 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. | En relación al RUSP, se envió quincenalmente la información sobre la ocupación de puestos, los días 18 de enero, 3 de febrero, 17 de febrero, 3 de marzo y 21 de marzo, 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. | No se presentó incremento en la cantidad total de contratos de honorarios con respecto al primer trimestre de 2016; la contratación se realizó conforme al presupuesto programado y 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. | La distribución de plazas en el Organismo, privilegia las áreas sustantivas: 77% sustantivas y 23% adjetivas, manteniendo el porcentaje de puestos-plaza con funciones sustantivas, respecto al ejercicio anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se giraron oficios a las diferentes áreas ejecutoras del gasto que conforman al Fondo de Cultura Económica, a través de los cuales se difundieron medidas a observar en el ejercicio 2017 para propiciar el uso eficiente de los recursos presupuestales asignados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el trimestre se emitieron oficios a las áreas en donde se les solicita realizar el ejercicio del presupuesto en apego a los criterios de racionalidad y austeridad, buscando maximizar la eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | El Fondo de Cultura Económica atendió el requerimiento de la SEP respecto del Informe de Logros 2016 del Programa Institucional 2014-2018, conforme a lo siguiente: 1. El 27 de febrero se difundió el Informe de logros 2016 en el portal electrónico de la entidad y se envió la liga a la SEP como lo requirió la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (https://www.fondodeculturaeconomica.com/Institucional/archivos/logros2016.pdf). 2. Se determinaron las acciones relevantes que se realizarán en 2017 y se comunicaron a SEP (27 de febrero). 3. El 17 de marzo se registró el avance de los indicadores 2016 en el Sistema de Seguimiento de Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo (SISEG-PPND), de acuerdo con las fichas de validación gráfica que se turnaron a la coordinadora de sector el 9 de febrero. |
| 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 atendió la auditoría de desempeño número 173-DS/2016 que realizó la Auditoría Superior de la Federación (ASF) de diciembre de 2016 a marzo de 2017. 1. Se comunicó a SEP que se modificará la frecuencia de medición de dos indicadores relacionados con librerías, de acuerdo con los Criterios que emita la SHCP para el Ejercicio Fiscal 2018 (16 de marzo). 2. Como resultado de la revisión a los procesos de editorial, de producción y de comercialización y distribución, se prevé realizar mejoras a la matriz de indicadores de resultados como parte del ejercicio 2018. 3. Considerando la ampliación por 84.5 millones que notificó la SEP al FCE, que será ministrada conforme lo autorice la SHCP, se están realizando los trámites para ajustar las metas institucionales, de conformidad con los lineamientos emitido para la MIR 2017 (23 de marzo). |
| 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 considerando los programas presupuestarios E016, M001, O001 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. | Para la Optimización de los procesos de la Gerencia de Comercialización, se realizaron las siguientes actividades:   1. Elaboración de un plan de trabajo que incluye un programa calendarizado con la descripción de actividades.  2. Se realizó la explicación al enlace designado mediante una presentación en PowerPoint en donde se sintetiza el contenido de la Guía a aplicar.  3. Análisis de Valor por parte de la Gerencia de Comercialización de los procedimientos para la devolución, liquidación y validación de OFE para pago y, del aprovisionamiento de librerías del FCE. 4. Validación de la actualización de dos procedimientos y del Instructivo para el manejo de morralla en librerías y emisión de políticas, para el uso de los espacios culturales en los Departamentos de Ventas de Guadalajara y Monterrey. |
| 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 de procesos se trabajó con las seis primeras actividades del proceso para el "Aprovisionamiento de las librerías del FCE", y se realizó lo siguiente: 1. Revisión del mapa de procesos institucional y ubicación del proceso de punto de venta caja. 2. Revisión del proceso punto de venta caja y selección de las actividades a estandarizar (actividades de la 1 a 6) 3. Atención a la estandarización de las actividades 1 a 3, en las que se describe la atención a los clientes en librerías en caso de que se realice una cotización, compra, cancelación. La segunda actividad se refiere a los tipos de pagos que se hacen en librerías y la tercera es la actividad de las ventas. 4. Atención a la estandarización de las actividades 4 a 6, en las que se describe la realización de la venta como tal, los descuentos que aplican y lo que se hace en caso de que el cliente solicite factura. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | De enero a marzo se renovaron los programas de servicio social con la UNAM y la UNIVERSIDAD LA SALLE y se estableció un nuevo convenio de prácticas profesionales con la UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA.  En el mes de enero se gestionó con la Universidad Latinoamericana (ULA) el otorgamiento de descuentos en colegiaturas para el personal del FCE y familiares (cónyuge, hijos/as padres y hermanos); los descuentos fueron difundidos en el mes de febrero por correo electrónico a todo el personal. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el mes de febrero se envió por medio del oficio GAF/067/2017 a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera el documento que contiene la definición y descripción de las competencias aplicables al FCE, lo anterior para la validación y registro ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF (UPRHAPF). |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El 31 de enero y 1 de febrero de 2017 se impartió el Taller sobre la metodología para la evaluación del desempeño del personal de mando.  Del 6 de febrero al 30 de marzo se realizó el proceso de evaluación del desempeño del personal de mando y se integraron los resultados de dicha evaluación, mismos que se enviaron el 31 de marzo a la DGDHSPC mediante oficio GAF/115/2017, para registro. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En relación al RUSP, se envió quincenalmente la información sobre la ocupación de puestos, los días 18 de enero, 3 de febrero, 17 de febrero, 3 de marzo y 21 de marzo, conforme al calendario y criterios establecidos 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. | Derivado de los registros en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado, se han llevado a cabo diversas acciones de trabajo: 1. Reunión para determinar acciones relacionadas a la Guía de administración de contenidos, en las instalaciones de la Secretaría de Educación Pública, el 9 de febrero. 2. Reunión en la SEP para obtener información acerca de trámites y servicios, su nivel de digitalización, atención al plan de digitalización 2017 y cambio de designaciones de ROM ante COFEMER, el 16 de febrero. 3. El 7 de marzo, consulta a la SEP, relacionada con las recomendaciones de la reunión llevada a cabo el 16 de febrero. 4. Se inició la revisión técnica de las implicaciones de los dos servicios registrados para alcanzar los estados de los niveles 1 a 4. |
| 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 comprometido para el presente año la digitalización de nueve procesos, para tal efecto se llevaron a cabo reuniones con el personal responsable de los procesos siguientes:  1. Administración del Presupuesto y las Contrataciones (APCT): Gestiones realizadas en medios impresos y los controles en medios electrónicos puestos a disposición por la SFP con apego a la normatividad aplicable, apoyado por la firma electrónica. Se determina la automatización del proceso. 2. Administración de Proveedores (APRO): Las actividades para seguimiento de pago se realizan en medios impresos, y para liberación y control de pago a proveedores se realizan de manera electrónica en el sistema ERP, así como el cumplimiento de niveles de servicio.  Se les dio prioridad a estos procesos para asegurar que la Gerencia de Tecnología cuente con los recursos tecnológicos necesarios para garantizar los servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que se ofrecen a las áreas del FCE. |
| 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 se realizaron los siguientes estudios de factibilidad y ya se cuenta con la dictaminación favorable por parte de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP: 1. Renovación del servicio de soporte técnico y actualización de licencias Oracle para el Sistema Integral de Gestión Editorial (SIGUE). 2. Contratación de Servicios administrados de la red inalámbrica del Fondo de Cultura Económica (Plurianual). 3. Contratación del servicio de video conferencia para el FCE. |
| 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 continuar con la carga de conjuntos en datos.gob.mx y con el mantenimiento de los conjuntos ya cargados, se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1. Derivado de consultas telefónicas acerca de problemas de visualización de los conjuntos en el portal www.datos.gob.mx, el Ing. Eduardo Rodríguez, del Escuadrón de Datos, envió un archivo PDF de carga automática en JSON. 2. Se llevó a cabo una reunión el día 23 de febrero de 2017 en Presidencia de la República, con objeto de explicar el archivo PDF recibido así como para aclarar dudas y consultas de la implementación de la política de datos abiertos. Asimismo, se le dio seguimiento informando que se están llevando a cabo las acciones pertinentes derivadas de la reunión de dicha fecha. 3. Se preparó el conjunto de datos la "Ciencia para Todos" conforme los requerimientos técnicos establecidos y se subió a la plataforma "ADELA" para su consulta en datos.gob.mx. |

**Impresora y Encuadernadora 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. | Mediante el oficio No UT/111/2017 de fecha 24 de febrero de 2017, se envió reporte al INAI, indicando que la Entidad no tiene expedientes clasificados como reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Portal de Obligaciones de Transparencia se mantiene actualizado durante el primer trimestre del ejercicio, por lo que se solicitó a la áreas la actualización correspondiente a través de los oficios UT/180/2017, UT/181/2017, UT/182/2017, UT/183/2017 y UT/184/2017 de fecha 24/03/2017. Asimismo se solicitó a través del oficio UT/172/2017 de fecha 16/03/2017 se solicitó a las áreas el cumplimento de la carga del SIPOT, por lo que se cuenta con un avance del 49% de carga de la información 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. | Se aprobó el aviso de Privacidad por parte del Comité de Transparencia, mismo que será colocado en la página Web de la Entidad. |
| 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 atendieron todas las solicitudes en tiempo y forma de conformidad con lo establecido en el artículo 135 de la Ley Federal de Transparencia. Asimismo no se recibió durante el trimestre ningún recurso de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se colocaron carteles en 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). | En el mes de enero se remitió al INAI, a través de la herramienta de comunicación el formato de identificación de necesidades 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 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. | Mediante Oficio No. SRHF/024/2017 de fecha 28 de febrero del presente año, se envió al Archivo General de la Nación (AGN) el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO 2017) de IEPSA para su registro y validación. Adicionalmente, se envió el catálogo de fichas de 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. | El 12 de enero 2017 se proporcionó capacitación a los Responsables de Archivo de Trámite en materia de administración documental. De la misma forma, el pasado 2 de febrero de 2017 se proporcionó asesoría a los Responsables de Archivo de Trámite de las unidades administrativas de IEPSA para la elaboración de las fichas de valoración documental para el registro 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. | En lugar visible de los espacios que ocupa la Subgerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios, se mantiene 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. |
| 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 cumplió con la estrategia de compras mediante "contrato marco", toda vez que el pasado 14 de febrero se inició el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas de carácter electrónico número GOAF-ITP-03/17, este procedimiento se realizó para la adquisición de vales de despensa de esta entidad, en atención al contrato marco vigente en el sistema de contrataciones electrónicas del gobernó federal (CompraNet). De lo anteriormente expuesto se otorgó el contrato de este servicio al proveedor Operadora de Programas de Abasto Múltiple, S.A. de C.V. Se realizó la consulta de bienes y servicios propuestos por la Secretaría de la Función Pública mediante su sistema CompraNet para adjudicarlos a través de compras consolidadas. Se seleccionó un procedimiento que puede coincidir con las necesidades de IEPSA para solicitar se incorpore a esta entidad en la compra consolidada. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todas las contrataciones se siguen realizando por medio de procedimiento de contratación mixto a través de la plataforma CompraNet. En el primer bimestre del ejercicio presupuestal 2017 se realizaron 4 invitaciones a cundo menos tres personas y una licitación pública mediante la plataforma antes mencionada. |
| 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 año 2017, se ha mantenido la cláusula que regula el procedimiento de conciliación conforme a 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. | IEPSA ha cumplido mensualmente con el seguimiento de programas y proyectos de inversión para los meses enero, febrero y marzo del 2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 25 de enero del año en curso el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de IEPSA, autorizó el Programa Anua de Trabajo de Revisión de Normas Internas para 2017, mismo que fue difundido en el portal web institucional. Se tiene previsto la actualización o simplificación de 1 normas interna para el segundo trimestre y 2 para el tercer trimestre de 2017. 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, para posterior continuar con la actualización 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 | 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" únicamente se presentó en este trimestre un gasto para el suscrición a una publicación especializada. |
| 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 primer 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. | El departamento de facturación y embarques es quien se hace cargo de todos los envíos de mensajería y entregas de material. De tal manera que para optimizar el uso de los vehículos en IEPSA y generar ahorros, se mantiene en el 2017 el criterio de realizar cargas consolidadas, es decir, se carga material de diferentes clientes en una camioneta para su entrega. |
| 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, con corte al 27 de marzo de 2017. Así mismo el responsable del RUSP ha actualizado la plantilla, las altas y bajas en dicho sistema 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. | Con referencia al Manual de Organización de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., autorizado y vigente, se puede observar que no existe duplicidad de funciones en la Estructura Orgánica. Cabe comentar que en fecha 21 de octubre de 2016, se obtuvo la clave SIVAL de 25 puestos y el 01 de noviembre se obtuvieron 3 claves SIVAL, danto un total de 28 puestos validados que conforman la estructura orgánica de IEPSA, proceso mediante el cual la SFP verifica 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. | Teniendo como referencia el Manual de Organización de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., vigente y autorizado, donde está establecido el objetivo de cada una de las áreas, así como sus funciones específicas que justifican su existencia y que permiten realizar de manera oportuna las actividades de atención a los clientes de IEPSA. Cabe comentar que en los meses de octubre y noviembre se obtuvieron 28 claves SIVAL de los puestos que conforman la estructura orgánica de IEPSA, proceso que ratifica la estructura funcional de IEPSA. |
| 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. | En seguimiento al oficio número OM/DGICO/1874/2014, donde se indica al Gerente de Operación, Administración y Finanzas, que la propuesta de planteamiento de restructuración de IEPSA se considera viable y al Cronograma de Acciones del Plan de Trabajo Prospectiva 2018, se ha dado cumplimiento a la etapa de la valuación de puestos y se está en proceso de registro y aprobación de la estructura actual que permite la actualización del Sistema SAREO (Sistema de Autorización y Registro de Estructuras Orgánicas), para continuar con la propuesta de restructuración de IEPSA. |
| 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 periodo a reportar, no se le asignó plazas de nueva creación para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas a IEPSA. |
| 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 presentó una reducción de 21% respecto al año 2016, mientras que la inflación presentada por el INEGI fue de 5.72%. |
| 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 aumento un 95.0%, con respecto al año 2016, debido a la labor de las áreas de cobranza y de comercial durante este trimestre. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se mantiene publicada la información socialmente útil o focalizada en el apartado de TRANSPARENCIA de la página Web de la Entidad. |
| 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 actualización y eliminación de actividades repetitivas u obsoletas se hizo un Reporte Del Diagnóstico de las actividades del Procedimiento Planeación y Control De La Producción, también con apoyo de entrevistas y encuestas se recopiló información con los dueños de los procesos para hacer más práctico dicho procedimiento. Se realizaron 2 de 8 actividades del plan de trabajo, con un avance del 25% en el primer trimestre del año. Para la actualización y eliminación de actividades repetitivas u obsoletas se hizo un Reporte Del Diagnóstico de las actividades del Procedimiento Planeación y Control De Entrega del Producto Terminado, realizando reuniones con los responsables del Manual de Procedimiento y áreas que correspondan en las actividades para hacer más eficiente dicho procedimiento, de las cuales se tenían 37 actividades quedando solo 25, misma que se realizara la autorización correspondiente como evidencia se realizaron 2 Minutas, con un avance del 25% en este trimestre. |
| 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 de servicios sociales y prácticas profesionales con el Colegio de Bachilleres, IPN y UNAM de este último se realizó en el mes de marzo la actualización de firmas de liberación de servicio social y prácticas profesionales por parte de IEPSA. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En fecha 24 de marzo de 2017 se llevó a cabo una reunión de trabajo con el Lic. Rodolfo Romero Ramírez de la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, para asesoramiento de los requerimientos técnicos metodológicos de la competencia a determinar en IEPSA. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con convenio firmado en el primer trimestre con FCE de fecha 04 de enero de 2016, Motivo por el cual se da por cumplido este compromiso. Cabe mencionar que posterior a los resultados de la ecco 2016 y de la integración del programa anual de capacitación 2017, se programaran las mesas de trabajo con el FCE para coordinar los intercambios de personal con fines de capacitación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Actualmente se cuenta con un proceso de Evaluación del Desempeño aprobado y registrado ante la Secretaría de la Función Pública. Motivo por el cual se da por cumplido este compromiso y se reporta sin avance en el periodo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Respecto al Plan de Trabajo Prospectiva 2018 que se entregó al Órgano Interno de Control, donde se establecen las acciones a realizar al segundo semestre de 2018 en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. Cabe hacer mención que respecto a las actividades alcanzas se cumplió con lo programado al obtener la valuación de puestos de la Estructura Organizacional actual, como se estableció en el cronograma de actividades. 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a los acuses de envío del Sistema RUSP, con número de transacción 169359 y 169373 que corresponden a la quincena 05 del año 2017, dichos acuses no emiten errores de información. |
| 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. |
| 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 febrero se realizaron revisiones con proveedores de sistemas tipo GRP y ERP referentes a las necesidades del sistema integral. Durante el mes de marzo se reciben propuestas actualizadas de sistemas integrales, con el fin de poder solicitar autorización para su contratación en este ejercicio. Se solicitó a las áreas confirmar sus necesidades de digitalización de procesos asociados a los manuales correspondientes. |
| 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, durante el mes de enero se realizaron las siguientes acciones: - Se elaboraron y cargaron los reportes correspondientes a la Planeación Estratégica de TIC (PETIC). - Se reportó el estado que guarda el proceso de administración de la seguridad de la información (ASI). Para los meses de febrero y marzo, se han realizado las actualizaciones correspondientes en dicha herramienta. |
| 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 publicada y actualizada la información de Datos Abiertos en su totalidad. Durante febrero se publicó la información de Datos Abiertos actualizada al cuarto trimestre del 2016 de los conjuntos de datos Información comercial, Contratos de IEPSA, Estructura orgánica, Producción realizada y Transparencia presupuestaria. Para el mes de marzo se publicó la información de Datos Abiertos actualizada al cuarto trimestre del 2016 del conjunto de datos Estados financieros, y se participó en la consulta de la infraestructura de Datos Abiertos. |

**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. | Durante el primer trimestre en la Primera Sesión del Comité de Transparencia se presentó la actualización del Índice de Expedientes Reservados de la Unidad Jurídica del Instituto Mexicano de la Radio, correspondiente al periodo mayo-diciembre de 2016, enviada mediante oficio DJ/002/2017 de fecha 3 de enero de 2017. Al respecto, el Titular de la Unidad Jurídica solicitó a los miembros del Comité dejar sin efectos dicha actualización (13 expedientes), en consideración a lo dispuesto por 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. | La Subdirección de Unidades Documentales lleva de manera permanente en el Instituto, asesorías técnicas para la correcta aplicación de los procesos archivísticos como lo marca la Ley de Federal Archivos y su Reglamento, con ello se sensibiliza sobre la importancia de que; cualquier toma de decisiones debe estar correctamente sustentada documentalmente. |
| 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 plazo establecido, se realizó al actualización de los sistemas de datos personales del IMER correspondientes al periodo septiembre - diciembre 2016 |
| 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 las cifras revisadas y publicadas por el INAI el 2 de septiembre de 2016, y de acuerdo con el Indicador de tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC), el IMER tiene promedio de días de atención a las solicitudes de información de 10.64. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Como una actividad permanente, previo a la atención de las solicitudes información, la Unidad de Transparencia revisa que cada una de las respuestas cumpla con los requerimientos de información y documentos solicitados por la ciudadanía. Por otra parte, la información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia es revisada y actualizada trimestralmente en colaboración con las demás áreas administrativas responsables. Por otra parte, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 de la LGTAIP, la Unidad de Transparencia del IMER ha coordinado los trabajos de carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. Al término del primer trimestre del año, las Unidades Administrativas del Instituto han cargado 93838 registros. |
| 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 solicitud del INAI, el pasado 18 de enero se le hizo llegar la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación que en materia de Transparencia requiere el IMER para este ejercicio fiscal. Asimismo, el 29 de marzo, se recibió por parte del INAI, el formato para el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y temas relacionados 2017, mismo que deberá ser llenado y entregado a más tardar el 7 de abril, con la aprobación del Comité de Transparencia del IMER. En materia de capacitación, durante el primer trimestre personal del Instituto participó en las siguientes actividades convocadas por el INAI:  - Día Internacional de Protección de Datos Personales 2017 (3 participantes) - Taller de Planeación Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito Federal (2 participantes) - Taller de asesorías en la carga de Obligaciones de Transparencia SIPOT (3 participantes) |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Como parte del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales, se tiene programado que todo el personal de mando tome el curso en línea de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados. |
| 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 hizo mención en el informe anterior, el Archivo General de la Nación dio el visto bueno del Cuadro general de clasificación archivística, el día 25 de enero del 2016, el día 28 de julio del 2016 la Secretaría de la Función pública a través del Titular de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública, dio el visto bueno al árbol de procedimientos del Instituto, posteriormente se presentó el proyecto de Catalogo de disposición documental el día 28 de febrero de 2017, se sigue en el proceso de 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. | Este primer trimestre el personal del Instituto ha recibido capacitación para la organización de archivos, de forma personalizada dichas asesorías suman 16 de forma presencial, vía telefónica 18. Mediante el Sistema de Control de Expedientes, se ha llevado a cabo una transferencia primaria de dos cajas que contienen 125 expedientes, con esto se busca tener un control de la documentación que se resguarda en el Archivo de Concentración. |
| 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- Ampliación al contrato celebrado con Tecno Alta Distribución (enero - agosto 2015)  Costo promedio $3.5 MDP vs. Costo consolidado $1.9 MDP Ahorro: $1.6 MDP 2. Arrendamiento de autos- Ampliación al contrato celebrado con Tecno Alta Distribución (sept 2015 - marzo 2017)  Costo promedio $7.7 MDP vs. Costo consolidado $5.1 MDP Ahorro: $2.6 MDP 3. Contrato Marco Mainb+it (Equipo de cómputo) (Febrero 2015 - marzo 2017)  Costo promedio $8.5 MDP vs. Costo consolidado $6.6 MDP Ahorro: $1.9 MDP |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Al mes de marzo se han realizado 3 licitaciones: (Aseguramiento integral de personas y bienes patrimoniales, 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 |
| 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 | 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 instituto no cuenta con registro en Cartera de Inversión para el presente ejercicio. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se pretende para 2018 la obtención de 6 nuevas frecuencias para ampliar la cobertura del espectro radiofónico del Instituto pero la Unidad de Inversiones de la SHCP tiene detenido el trámite. |
| 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 las evaluaciones socioeconómicas para el registro en cartera, pero está pendiente en 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. | Se está en espera del envío de información por parte de la SHCP, en relación con las fechas de cursos, para atender este punto. |
| 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 presente ejercicio el Instituto no tiene recursos asignados para estos rubros de gasto. |
| 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 realiza trámites que impacten a los ciudadanos y estos no realizan trámites personales ante el Instituto. |
| 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 | 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 cuenta con presupuesto autorizado para la adquisición de equipo especializado para realizar transferencias 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. | Al primer trimestre del ejercicio, no se realizaron aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones, en virtud de que no se cuenta presupuestalmente con recursos. |
| 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 marzo de 2016 fueron 45, y del mismo periodo del 2017 son 42, con una disminución de 3 contratos. |
| 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. | Marzo 2016: 411 Marzo 2017: 409 Var. -.49%; para el primer trimestre de 2017 se cancelaron 2 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 primer trimestre 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 tratado de realizar 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. | El 23 de febrero se realizó la Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Programación de Radio Ciudadana, virtual, se envió por correo electrónico, donde se solicita al consejo sus comentarios respecto a los programas que evaluaron el año pasado para verificar las mejoras que tendrían que tener, también se les solicitó que enviaran propuestas de OSC, ciudadanas y ciudadanos para seleccionar a los nuevos integrantes del Consejo de Programación. También se les mando la propuesta de la Carta Programática de abril con los programas de la Novena Convocatoria que están por entrar al aire. Por último una modificación en la Guía de Operación y Funcionamiento de la emisora. Está en curso el proceso. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De acuerdo con lo establecido en la Guía de Transparencia Focalizada 2016, en el primer trimestre del año se cumplió con la publicación de las actividades 7, 8 y 9.  Además, la sección de Transparencia Focalizada, contiene el micrositio "Efemérides sonoras", el cual se actualiza semanalmente. |
| 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. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Para dar difusión sobre información socialmente útil a nuestros radioescuchas se realizaron las siguientes publicaciones: Durante el primer trimestre del año 2017 en el Facebook del IMER, se ha hecho un total de 26 publicaciones sobre la difusión de la sección "Transparencia Focalizada" Respecto al sitio web, los datos arrojados por Analytics del comportamiento de los usuarios que visitaron la sección de transparencia focalizada. Los resultados por cada tema fueron los siguientes: PROGRAMACIÓN POR TEMAS tuvo un total de 679 visitas CAMBIOS EN LA PROGRAMACIÓN tuvo un total de 90 visitas EFEMÉRIDES SONORAS tuvo un total de 1233 visitas DEFENSA DE LAS AUDIENCIAS tuvo un total de 679 visitas |
| 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 ejercicio anteriores, así como del año en curso. http://www.imer.mx/normatividad/gestion-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. | Al 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 |
| 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 Mexicano de la Radio, no cuenta con programa presupuestario para transferir recursos a entidades federativas o para realizar 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 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 8 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. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | 4 Servidores Públicos presentaron resultados sobresalientes  Se establecieron 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. | 4 Servidores Públicos del IMER presentaron resultados sobresalientes, sin embargo por el expertis no se han encontrado dependencias o entidades para promover su intercambio. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | 1. Se analizaron las calificaciones de cada Servidor Público. 2. Se determinaron los resultados sobresalientes. 3. Se establecieron acciones de mejora. 4. Se elaboró plan de reconocimientos. 5. Se buscaron dependencias y entidades para el intercambio de los servidores públicos con resultados sobresalientes, sin embargo por el grado de expertis no se han concretado los intercambios. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El IMER no está sujeto a las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera. |
| 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 marzo 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 los trámites y se está en espera de instrucciones para publicarlo 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 han detectado procesos en los cuales la creación de sistemas de consulta, beneficiarán su eficiencia y se logrará un ahorro en el consumo de impresiones. Se lleva un avance del 90% en un sistema para el control de visitas y un 50% en un sistema para el control de programaciones en las estaciones. |
| 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 al Programa Escuelas Dignas. |
| 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 Marzo de 2017, se realizaron reuniones con las unidades administrativas del INIFED para la elaboración de las fichas técnicas de valorización de las series documentales derivado de las observaciones del oficio No. DSNA/2052/2016, emitido por la AGN relacionado con Catálogo de Disposición Documental para su registro y validación (19 minutas). Se asistió a la primera reunión ordinaria del COTECAEF (1 correo). Se realizó una reunión con el grupo interdisciplinario del INIFED, para seguimiento de las observaciones al Catálogo de Disposición Documental (1 minuta). |
| 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 Marzo de 2017, se realizaron reuniones con las unidades administrativas del INIFED para la elaboración de las fichas técnicas de valorización de las series documentales derivado de las observaciones del oficio No. DSNA/2052/2016, emitido por la AGN relacionado con Catálogo de Disposición Documental para su registro y validación (19 minutas). Se asistió a la primera reunión ordinaria del COTECAEF (1 correo). Se realizó una reunión con el grupo interdisciplinario del INIFED, para seguimiento de las observaciones al Catálogo de Disposición Documental (1 minuta). Se realizaron 2 transferencias primarias (2 oficios). |
| 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 primer 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. .Se realizó 1 Licitación Pública Tipo Mixta y 6 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 primer trimestre de 2017, el Instituto tiene dos contrataciones consolidadas (plurianualidades) con la SEP (Seguro de gastos médicos y Seguro de retiro). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De enero a marzo 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 marzo de 2017, en los contratos se ha establecido 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. | Al cierre del primer trimestre del presente año continúa en trámite una cartera de inversión de mobiliario para el INIFED, asimismo no ha habido solicitudes de nuevos proyectos de inversión para su gestión. |
| 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 Subgerencia de Finanzas y Control Presupuestal está realizando la Evaluación Socioeconómica de un proyecto de inversión de mobiliario para el INIFED misma que continúa en proceso, y con relación a las evaluaciones ex-post la Secretaria de Hacienda y Crédito Público no seleccionó ningún proyecto en su oficio No. 400.1.410.16.215 para ser realizado por el INIFED. |
| 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 primer trimestre del presente año no se programó nueva capacitación para el personal del INIFED. |
| 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 primer trimestre del presente año no hay proyectos de inversión para llevar a cabo el registro y seguimiento mensual de actualización en el Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocios - Módulo de Servicios 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. | La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo una coordinación con las Unidades Administrativas con el objeto de revisar el Manual de Organización y hacer un diagnóstico del mismo para su actualización,   Por lo cual se realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como del organigrama y los perfiles de puesto. Derivado de ello, se elaboraron matrices de funciones por Unidad Administrativa a fin de identificar la alineación de las mismas, posterior a ello se integraron mesas de trabajo con las Unidades Administrativas que integran al INIFED. La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización ahora Dirección General de Recursos Humanos de la SEP, el cual se remitió de igual a los titulares de las áreas para su validación 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 | Se realiza la impresión de publicaciones únicamente cuando tienen relación con las funciones 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 realizará a través de los medios digitales con los que cuenta el Instituto como son; Maling (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 primer trimestre de 2017, el Instituto disminuyó el número de vehículos arrendados (15 vehículos) para el presente ejercicio fiscal. El 04 de abril de 2016, se implementó el programa de entregas mediante motocicleta. En el tercer trimestre se incorporó una motocicleta; Actualmente el instituto cuenta con 4 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 primer trimestre de 2017, no se ha realizado ninguna medida. En caso de realizarse alguna contratación se realizarán acciones de mejora de acuerdo al indicador. |
| 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 primer trimestre de 2017, se continúa con el proceso de baja de 9 inmuebles mediante el oficio No. DR.0146/17 de fecha 28 de febrero, se solicita a la Gerencia de Asuntos Jurídicos la documentación de dichos inmuebles mediante oficio No. GRM/0455/17; Se continúa con las acciones del inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal; se actualizo la Norma 23 en el sistema del SIIFP de acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria, se realizó el llenado de las cedilas por inmueble y la tabla de superficie máxima a ocupar por Institución (SMOI), de oficinas centrales y almacén general. Se especifica que en el RUSP, el Instituto tiene registrado tres superficies por un total de 88,337 m2 y con 316 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. | La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo una coordinación con las Unidades Administrativas con el objeto de revisar el Manual de Organización y hacer un diagnóstico del mismo para su actualización,   Por lo cual se realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como del organigrama y los perfiles de puesto. Derivado de ello, se elaboraron matrices de funciones por Unidad Administrativa a fin de identificar la alineación de las mismas, posterior a ello se integraron mesas de trabajo con las Unidades Administrativas que integran al INIFED. La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización ahora Dirección General de Recursos Humanos de la SEP, el cual se remitió de igual a los titulares de las áreas para su validación correspondiente. |
| 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 con el objeto de revisar el Manual de Organización y hacer un diagnóstico del mismo para su actualización,   Por lo cual se realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como del organigrama y los perfiles de puesto. Derivado de ello, se elaboraron matrices de funciones por Unidad Administrativa a fin de identificar la alineación de las mismas, posterior a ello se integraron mesas de trabajo con las Unidades Administrativas que integran al INIFED. La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización ahora Dirección General de Recursos Humanos de la SEP, el cual se remitió de igual a los titulares de las áreas para su validación correspondiente. |
| 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 con el objeto de revisar el Manual de Organización y hacer un diagnóstico del mismo para su actualización,   Por lo cual se realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como del organigrama y los perfiles de puesto. Derivado de ello, se elaboraron matrices de funciones por Unidad Administrativa a fin de identificar la alineación de las mismas, posterior a ello se integraron mesas de trabajo con las Unidades Administrativas que integran al INIFED. La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización ahora Dirección General de Recursos Humanos de la SEP, el cual se remitió de igual a los titulares de las áreas para su validación correspondiente |
| 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 con el objeto de revisar el Manual de Organización y hacer un diagnóstico del mismo para su actualización,   Por lo cual se realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como del organigrama y los perfiles de puesto. Derivado de ello, se elaboraron matrices de funciones por Unidad Administrativa a fin de identificar la alineación de las mismas, posterior a ello se integraron mesas de trabajo con las Unidades Administrativas que integran al INIFED. La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización ahora Dirección General de Recursos Humanos de la SEP, el cual se remitió de igual a los titulares de las áreas para su validación correspondiente. |
| 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, asimismo 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. |
| 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. | Se elaboró y difundió el Informe de avance y logros 2016 del “Programa Institucional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 2014-2018”, el cual está disponible en el vínculo http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/195524/PIINIFED-LOGROS\_2016.pdf En este periodo, se inició la elaboración del PIINIFED en lenguaje ciudadano del Informe de Logros. |
| 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 la atención al Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (MSASM), durante este trimestre el INIFED recibió la notificación del inicio de las actividades del Mecanismo 2016-2017, además de los documentos y formatos que permiten conocer la normatividad vigente sobre los aspectos susceptibles de mejora.  Asimismo, se convocó al INIFED para acudir a reuniones para definir los aspectos susceptibles de mejora de los Programas presupuestarios U082 Programa de la Reforma Educativa y E047 Programa de Infraestructura Física Educativa. En dicha reunión, se acordó el uso del Formato de Selección, Clasificación y Priorización. |
| 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 consultó con la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública respecto a la obligación de incorporar al SIIPP-G, un padrón de beneficiarios del Programa de la Reforma Educativa, Componente 4, Instalación y Mantenimiento de Bebederos Escolares, en el que el INIFED tiene participación. Al respecto, y tomado en cuenta los Criterios de elegibilidad respectivos, la instancia consultada determinó que sí debe integrarse dicho Padrón de Beneficiarios para ser incorporado conforme lo establece el respectivo Manual de Operación del SIIPP-G. De igual forma, durante el presente trimestre, se designó por parte del INIFED a un nuevo Enlace Institucional para atender las actividades relacionadas con el SIIPP-G. Cabe señalar que el INIFED tiene identificados los Padrones de Beneficiarios de los programas U082 Programa de la Reforma Educativa y U074 Escuelas Dignas (en proceso de integración). |
| 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 la atención de este compromiso y en seguimiento al Acuerdo 1-29-06-16, establecido por el grupo de trabajo transitorio SFP-INIFED, se continúa con el ingreso de información del Programa U074 Escuelas Dignas, ejercicio 2015, donde a la fecha están pendientes 72 registros en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).  El último comunicado con la instancia normativa para efectos de validación de información, data del 29 de marzo de 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. | 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 y por formalizar con la Universidad Autónoma de Coahuila y la UAM. El INIFED cuenta con dos Proyectos registrados en la UNAM (Apoyo administrativo a la gestión administrativa, Mejora de la INFE 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, lo cual se pretende replicar para el ejercicio 2017 debido al impacto que se tuvo. |
| 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 y por formalizar con la Universidad Autónoma de Coahuila y la UAM. El INIFED cuenta con dos Proyectos registrados en la UNAM (Apoyo administrativo a la gestión administrativa, Mejora de la INFE 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 | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el INIFED se evalúa en cada ejercicio el desempeño de los servidores públicos mediante la valoración cuantitativa y cualitativa de metas de desempeño, factores de actuación profesional y, en su caso, aportaciones destacadas e iniciativas valiosas documentadas, en función de sus habilidades, capacidades y adecuación al puesto, lo anterior con base a la normatividad vigente aplicable, de igual manera durante el mes de marzo de 2017, se llevó la Evaluación para la aplicación de Estímulos a la Productividad y Eficiencia a favor del Personal Operativo de Confianza del INIFED, cuyo objetivo es reconocer y estimular la labor del personal del servicio público de nivel operativo de confianza que hayan realizado sus actividades de manera sobresaliente. |
| 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, actualmente la Gerencia de Recursos Humanos está llevando a cabo la alineación del documento con base a las recomendaciones que para su caso emitió el Órgano Interno de Control en el INIFED. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El INIFED elaboró Lineamientos que se denominan de la siguiente manera: (Lineamientos por el que se establece el proceso del Programa Anual de Mejora Regulatoria de los Documentos Normativos Internos del INIFED; Lineamientos para la Integración, manejo y conservación del expediente único de personal; Lineamientos para el Servicio Social o Prácticas Profesionales en el INIFED, los cuales fueron aprobados durante la primera sesión ordinaria de 2016 del Programa Anual de Mejora Regulatoria Institucional (PAMERI). |
| 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, y actualmente se está llevando a cabo su alineación con base a las recomendaciones que para su caso emitió el Órgano Interno de Control en el INIFED; para el ejercicio 2017 la Gerencia de Recursos Humanos incluirá en su Programa Anual de Capacitación, temas referentes a Planeación Estratégica. |
| 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 proceso de elaboración un programa de trabajo para el desarrollo del Sistema Automatizado de Control de Gestión, que contempla 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. | Se contrataron los siguientes proyectos: Padrón Electrónico de Obras y Contratos Buzón Fiscal Se encuentran en proceso de contratación los siguientes proyectos: Renovación del Servicio de Voz y Datos Se encuentran en proceso de validación 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 Se encuentran en proceso de elaboración las carpetas y presentaciones de los Grupos GESI y GTDTIC para la 1ra Sesión Ordinaria 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. | 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: Avance Físico de los programas del INFE Padrón Único de Beneficiarios del Programa Escuelas Dignas Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 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. | En cumplimiento al comunicado INAI/CAI/DGEOEPP/002/2017 de fecha 13 de enero del 2017, se giraron oficios circulares de fecha 18 de enero del 2017: DPyE/0007/2017 a Directores de Área; DPyE/0008/2017 a Delegados Estatales y DPyE/0009/2017 a Subdirectores de la Dirección de Prospectiva y Evaluación, por el que se solicitó el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados. Con oficio DPE/SIE/097/2017 del 03 de febrero del presente año, se informó al INAI que el Comité de Transparencia del INEA, previo análisis de las respuestas recibidas, determinó que no se clasificó ningún expediente como reservado. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se solicitó mediante Oficios Circulares DPyE/SIE/005/2017 y DPyE/SIE/006/2017 de fechas 16 y 31/03/2017 respectivamente, a los Encargados de Actualizar el SIPOT su apoyo para llenar el reporte de avances de la información cargada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). Así como contestar el reporte de incidencias y necesidades, esto con la finalidad de dar respuesta al INAI, para la implementación de estrategias de apoyo para el cumplimiento oportuno de las obligaciones de transparencia. Asimismo, "...Dado que la fecha límite para la carga de información es el 04/05/2017, se les exhorta a mantener actualizada su información en el SIPOT, tal como se encuentra indicado en los Lineamientos técnicos generales...", considerando siempre los tiempos de actualización y conservación de la información, por lo que deberá tener actualizadas las fracciones que le corresponden a su área antes del 24/04/2017. |
| 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 enero - marzo de 2017 con relación a las solicitudes de información se dio respuesta al ciudadano en 11 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). | Con oficio DPyE/SIE/041/2017 del 18 de enero del 2017 se envió la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) del INEA debidamente firmada; como respuesta al requerimiento INAI/CAI/DGEOEPP/DSC/0003/2017 del INAI de fecha 04 de enero del presente año. |
| 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. Mediante oficios DPE/SIE/009/2017 y DPE/SIE/010/2017, dirigidos a las áreas sustantivas del INEA se les invitó a participar en un evento del INAI para conmemorar el día internacional de Protección de Datos Personales 2017. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En 2016 se llevó a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana con la asistencia de los actores sociales convocados. El soporte documental de dicho Ejercicio se encuentra en la siguiente liga electrónica:  http://www.inea.gob.mx/Transparencia1/inea/Participacion\_ciudadana\_2016.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. | 1.-Se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2017 del INEA, mismo que fue presentado y aprobado por el Comité de Transparencia de este Instituto el 25/01/2017 en la 1ra. Sesión Ordinaria, mediante Acuerdo A-250117-03. Asimismo, se difundió a los Responsables de los Archivos de Trámite mediante oficio circular DPyE/SIE/ACA/002/2017 de fecha 24/02/2017. 2.-Mediante oficio DPyE/SIE/ACA/010/2017 del 03/02/2017 se envió al Archivo General de la Nación (AGN) una propuesta de secciones, series y subseries documentales sustantivas que integran el Cuadro General de Clasificación Archivística 2017 del INEA, para su revisión y validación. 3.-Se elaboró el Catálogo de Disposición Documental (CDD) 2017 del INEA, el cual fue revisado y autorizado por el Comité de Transparencia el 27/02/2017 en la 3ra. Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo A-270217-02. A través del oficio DPyE/SIE/ACA/018/2017 de fecha 28/02/2017 se envió al AGN el CDD para su registro 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. | 1.-Mediante oficio DG/110/2017 de fecha 13/03/2017 el Director General de este Instituto, nombró al Lic. Arturo Hernández Márquez y al Lic. Juan Gerardo Cortés Molina, como representantes oficiales Titular y Suplente, respect., ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF). 2.-Mediante oficio DG/105/2017 de fecha 13/03/2017 el Director Gral del INEA, ratificó al Lic. Arturo Hdez. Márquez como responsable del Área Coord de Archivos de este Instituto. 3.-Se diseñó la estructura que adoptaría el Sistema Institucional de Archivos (SIA) del INEA a partir de abril 2017. Para tal efecto, se elaboró presentación que expone los detalles del SIA y se solicitó al Director Gral., Directores y Delegados Estatales del INEA mediante oficios DPyE/SIE/ACA/003/2017 y DPyE/SIE/ACA/004/2017 de fecha 23/03/2017, el nombramiento de los Responsables de los Archivos de Trámite, Auxiliares de los Archivos de Trámite y Responsables de los Archivos de Concentración. |
| 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 Anticorrupción 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. | Durante el primer trimestre no se solicitaron servicios o bienes que se pudieran contratar de manera consolidada a través de contrato marco y de oferta subsecuente, no se celebraron procedimientos bajo estas estrategias de contratación, sin embargo se realizaron 3 adjudicaciones directas de consolidación interna. |
| 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 primer 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. | Se realizaron dos sesiones del Comité de Mejora Regulatoria dictaminándose como favorables nueve proyectos normativos en concordancia con el plan anual de trabajo de revisión de normas 2017, con ello se colabora con la simplificación administrativa mediante revisiones periódicas a las normas vigentes en el INEA. |
| 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 DAF/071/2017, se solicitó a las Dependencias Globalizadoras el refrendo de la estructura 2016, la cual alinea las atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico y Manual General del INEA. |
| 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 servicio de fotocopiado se siguen las políticas restrictivas de no hacer uso de este servicio para la impresión de libros, revistas y/o folletos 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 enero - marzo se realizaron 592 videoconferencias a través de Skype Empresarial de la plataforma Office 365; 148 en enero, 235 en febrero y 209 en marzo, con un promedio de 10 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, del cual anexamos una copia. |
| 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 primer trimestre 2017 se realizó el registro de la Estrategia y del Programa Anual de Comunicación Social del INEA el cual fue autorizado por la Dirección General de Normatividad de la Subsecretaría de Normatividad de Medios de la SEGOB; dicho programa fue autorizado por la Junta de Gobierno. La programación del gasto se estableció en las etapas de difusión de la misma estrategia considerando el primer trimestre del año. Se están teniendo reuniones de trabajo con la Dirección General de Normatividad de medios para coordinar la estrategia en medios, mensajes y demás acciones que se deriven de comunicación social. Sin inversión de presupuesto se está teniendo impacto en medios de comunicación por comunicados de prensa que se suben estratégicamente, también a través de la activación de las redes sociales del INEA, se genera movilización informativa de las acciones y servicios que ofrece el INEA. Se han realizado entrevistas del Director General en medios de 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 la entrega de documentos y transportación de personal, se tienen diseñadas rutas y horarios optimizando el uso 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 el presupuesto autorizado que administra la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios no está autorizado el capítulo de gasto 6000. |
| 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 validación por el Responsable Inmobiliario en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos de 10 inmuebles propiedad de este Instituto en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), asimismo se llevó a cabo la captura de la información correspondiente a los contratos de arrendamiento de dos inmuebles ocupados por el Instituto a nivel central en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, con relación al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), se solicitó a las Delegaciones del INEA en los Estados de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán, Nuevo León y Querétaro el inventario de inmuebles arrendados y el padrón inmobiliario, con la finalidad de actualizar la información 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. | De acuerdo al refrendo de Estructura Orgánica 2017, se remite para validación el cuadro comparativo de movimientos para el registro de Estructura, donde se destaca que las actividades que las áreas de este Instituto se encuentran justificadas y 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. | Derivado de la modificación realizada al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades, se hizo necesario la Descripción y Valuación de los puestos de 122 plazas de estructura y 19 de eventuales y mediante los dictámenes de valuación de puestos autorizados por la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de nuestra coordinadora de sector y así evitando la no duplicidad de funciones en las plazas de mandos medios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Cada trimestre se emite un reporte ante la Cámara de Diputados donde se demuestra la reducción de contratos por honorarios y el importe ejercido durante el periodo y así denotando la reducción aplicada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público a inicio de año al presupuesto autorizado 2017 de este Organismo, es así que para este primer trimestre se reportará a la Cámara, 86 contratos de Honorarios como ejercidos Enero-Marzo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización del INEA vigentes, describen las funciones de cada área. Durante el año 2016 y derivado de la modificación al Anexo 3A del Manual de Percepciones, se hizo necesario la Descripción y Valuación de los puestos de 122 plazas de estructura y 19 de eventuales y mediante los dictámenes de valuación de puestos autorizados por la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de nuestra coordinadora de sector, lo que denota es que en el INEA 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. | El Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización del INEA vigentes, describen las funciones de cada área, destacando que el 85% del total de las áreas de este Organismo se relacionan con 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. | Derivado de que los incrementos salariales y prestaciones del capítulo 1000 crecen anualmente, no se denota una reducción en el comparativo contra el gasto programable, mayor que la del año 2016. No obstante, al realizar el comparativo entre el presupuesto autorizado de los gastos de operación y el Capítulo 1000 del "Presupuesto de Egresos de la Federación 2017", el diferencial es del 10.35% para este presente ejercicio fiscal, lo cual supera el 4% establecido como meta este año. |
| 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, se encuentra no únicamente por debajo de la inflación, sino por debajo de lo ejercido en el mismo periodo del año anterior.  - Se ministro menos recurso a las Delegaciones, se optimizaron los recursos en contrataciones, así como se disminuyó el gasto en viáticos, pasajes y eventos por motivos de austeridad. |
| 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 la partida de congresos y convenciones (38301) se estima reducir un 5% el gasto anual en 2017 en comparación con 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. | Aún no se cuenta con la guía del tema de Participación Ciudadana correspondiente al ejercicio 2017. Sin embargo, en el Portal Institucional se encuentran las evidencias y resultados del ejercicio de Participación Ciudadana llevado a cabo en el 2016. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Aún no se cuenta con la guía del tema de Transparencia Focalizada correspondiente al ejercicio 2017. Sin embargo, en el Portal Institucional se encuentra la información socialmente útil presentada en el 2016. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Aún no se cuenta con la guía del tema de Transparencia Focalizada correspondiente al ejercicio 2017. Sin embargo, en el Portal Institucional se encuentra la información socialmente útil presentada en el 2016. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Aún no se cuenta con la guía del tema de Transparencia Focalizada correspondiente al ejercicio 2017. Sin embargo, en el Portal Institucional se encuentra la información socialmente útil presentada en el 2016. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | 1)Por medio de correo electrónico dirigido a la Subdirección de Tecnologías de la Información (STI), se solicitó se publicaran en el Portal del INEA, "DATOS ABIERTOS", los avances y resultados de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Ramo 11, al cierre del 1er. Trimestre 2017 de los Indicadores trimestrales y anuales. 2) Mediante correo electrónico dirigido a la STI adscrita a la DAS, se solicitó difundir mediante correo masivo, a Directores, Subdirectores y Jefes de Depto. del INEA, los avances y resultados de la MIR Ramo 11, con corte al 31/03/2017 (cierre 1er. trimestre), en el cual se señala la liga de la página del Portal del INEA, sección de "Datos Abiertos" que contiene la información citada. 3)Se cuenta con el Acuse de Recibo del Sistema de Información para la Planeación y el Seguimiento (SIPSE) de la SEP, y la Captura del Portal Aplicativo (PASH) de la SHCP, de la presentación por parte del INEA de los avances del 1er. Trimestre de 2017 de la MIR Ramo 11. |
| 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 seguimiento al Oficio N° DGPPyEE/132/2016 de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa de la SEP, que hace referencia al Proceso de Planeación y Programación 2017, para la actualización y mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) e Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios del sector Educativo para el ejercicio fiscal 2017, el INEA ha realizado las siguientes acciones: 1.- Para el ejercicio 2017, el INEA ya cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados del Ramo 11 actualizada en el Sistema de Información para la Planeación y el Seguimiento (SIPSE) y en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH).  1.1.- Los indicadores actualizados de la MIR Ramo 11 de 2017 del INEA ya fueron validados por la SEP y la SHCP. 2.- La información de la MIR Ramo 11 del Primer Trimestre de 2017, ya se encuentra reportada en los mencionados sistemas SIPSE y PASH, respectivamente. |
| 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 INEA en 2017 continúa operando sólo un programa presupuestario el E064 "Atención a la Demanda de Educación para Adultos" y ha realizado las siguientes acciones: 1.- Para el ejercicio 2017, el INEA ya cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados del Ramo 11 y Ramo 33 actualizada en el Sistema de Información para la Planeación y el Seguimiento (SIPSE) y en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH).  1.1.- Los indicadores actualizados de la MIR Ramo 11 de 2017 del INEA ya fueron validados por la SEP y la SHCP. 2.- La información de la MIR Ramo 11 del Primer Trimestre de 2017, ya se encuentra reportada en los mencionados sistemas SIPSE y PASH, respectivamente. |
| 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 Mecanismo 2016-2017 para el Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las Evaluaciones Externas, el INEA reportó a la SEP lo siguiente:  1. El Aspecto Susceptible de Mejora "Continuar con propuestas innovadoras que contribuyan a reducir el rezago" reportado en la Ficha de Monitoreo 2015-2016, el INEA desarrolló y formalizó en 2016 la operación del Programa Especial de Certificación (PEC), el cual es un opción educativa mediante el cual se reconocen y, en su caso, se acreditan y certifican los conocimientos adquiridos de manera autodidacta, o por experiencia laboral, de las personas mayores de 15 años en situación de rezago educativo en primaria o secundaria. |
| 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. | Con el propósito de garantizar una mejor calidad en la integración de la información de los padrones y a las recomendaciones realizadas por la SFP al INEA, se realizan las siguientes acciones:  1. Se integra el padrón de beneficiarios del periodo de Oct-Dic 2016 conforme a la estructura del sistema SIIP-G, así como de las recomendaciones solicitadas por la SFP. 2. Una vez integrada dicha información, se envía a la Secretaría de la Función Pública para su registro en el sistema SIIP-G. 3. De existir algunas inconsistencias en la información se analiza y se da respuesta a la SFP, o en su caso, se realizan las adecuaciones pertinentes. |
| 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 compromisos que se encuentran en marcha para la integración del padrón de beneficiarios del INEA para garantizar una mejor calidad de la información son los siguientes: -Instrucción conjunta con la Dirección de Acreditación y Sistemas, para que los institutos y delegaciones estatales del INEA, realicen desde el levantamiento de los datos del educando, así como el registro en el sistema de captura, la aplicación de la "Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos". -Detección de inconsistencias en la integración del padrón de beneficiarios, para su notificación al instituto o delegación, para que se realicen los ajustes pertinentes. |
| 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 DAS implementó estrategia p/optimizar los materiales de examen. P/la certificación digital desarrolló herramientas p/su implementación, la SEP solicitó arrancar en jul/2017, cierre oficial p/uso de formatos de certificación. Respecto a los Lineamientos p/la admon de usuarios de acceso al sistema informático de control escolar, se realizaron acciones de verificación. DCyAE llevó a cabo una revisión al Manual de Proced de Colaboración en el exterior, mismo que será enviado a revisión a COMERI. SPPP actualizó el proceso de Planeación, Programación y Ppto DA implementó mejoras en los procesos de Desarrollo de módulos y contenidos educativos actualizando el Manual p/la Coord. y elaboración de módulos del MIB y el de Diseño de materiales y recursos educativos actualizando las especificaciones p/el uso del Español. DDyCIE consolidó la operación de 48 Plazas Comunitarias (PC) de nueva creación. Concluyó la georreferenciación de 2593 PC en territorio nacional. |
| 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 proceso de exámenes para PEC, se modificaron los lineamientos operativos en el proceso acreditación definiéndose el mismo número de preguntas, independientemente de la edad del sustentante, con lo cual se modifica la operación del año anterior en donde se contaba con un examen de 40 preguntas y otro de 48, el cual se aplicaba dependiendo de la edad del sustentante. De acuerdo a los lineamientos establecidos, las unidades de calidad (UCIAC), verifican en el SASA, la digitalización de expedientes de inscripción y UCNs. Asimismo, está en proceso de elaboración un procedimiento transversal de Módulos, en el que se engloban e integran actividades del Instituto respecto al diseño, distribución, programación, presupuestación y adquisición de dichos módulos educativos, donde intervienen tres Direcciones: Dirección Académica, Dirección de Prospectiva y Evaluación y la Dirección de Administración y Finanzas. |
| 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 Cooperación, que estableció el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) con el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) en el año 2016, al respecto se pondrá en marcha el servicio de "Certificación de Competencia Laboral" en el Estándar de Competencia ECO107- Manejo de Procesador de Textos digitales, mismo que estará integrado en el Programa de Capacitación Anual 2017, como parte de los elementos de capacitación que permiten Desarrollar Competencias de Personal. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Para efectos de Gestionar los Recursos Humanos en las Oficinas Centrales del INEA, el año próximo pasado se aplicó el instrumento DNCOM, mismo que permite identificar la competencia que guarda el personal que realiza tareas de conformidad con los objetivos institucionales. Derivado de dicha aplicación y del análisis del instrumento, durante el 1er. trimestre del año en curso, se obtuvieron los requerimientos de capacitación, los cuales conformaron el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) que se presentarán a las Direcciones de área para su aseguramiento y proceder a la elaboración del Programa Anual de Capacitación, denominado "Programa Institucional de Desarrollo del Capital Humano" (PIDCH- 2017). |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Derivado del Convenio de Intercambio, que establecerá el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), mismos que se denomina "Convenio de Intercambio de Conocimientos", al respecto se concretaron los criterios de participación y de consentimientos mutuos, acordando que durante el intercambio, se llevará a cabo desarrollo y capacitación al personal interno en atención al tema de profesionalización para cada entidad. Así mismo ambas partes proporcionarán servicios de capacitación en áreas temáticas de: Por el CONALEP cursos orientados al manejo de las TIC´S e INEA cursos de Desarrollo Humano. Al término de la celebración del Convenio, se contará con los servicios de capacitación citados. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De conformidad con la Normatividad aplicable en Evaluación del Desempeño para los Servidores Públicos, el año próximo pasado, se aplicó la Cédula de Evaluación del Desempeño para el personal de nivel operativo y durante el 1er. trimestre del año en curso, se procedió al análisis de resultados, mismos que permitieron elaborar un plan de acciones y entre ellas se identificaron los requerimientos de capacitación que serán integrados al Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) para mejora del desempeño del personal.  En relación a la Evaluación del Desempeño para el nivel mando, se procedió a la identificación del universo a evaluar, revisión del proceso para la mejora continua del mismo y la programación de la aplicación de la Cédula de Evaluación y del instrumento para la determinación de metas del personal de mando. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | De conformidad para fortalecimiento al Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, se llevó a cabo la integración de las diversas fuentes de información (individual-institucional) para proceder al análisis que permita Detectar las Necesidades de Capacitación (DNC) que requiere el personal que realiza trabajos afines con los objetivos institucionales, mismos que se presentarán a las Direcciones de área para el aseguramiento de las acciones de capacitación que conformarán el Programa Anual de Capacitación "Programa Institucional de Desarrollo del Capital Humano" (PIDCH-2017). |
| 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. | De conformidad en el fortalecimiento para la Vinculación de los Objetivos Estratégicos, la Organización y la Previsión de Recursos Humanos, se elaboró la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) para presentar los resultados a las Direcciones de área, mismas que participan activamente en la elaboración Programa Anual de Capacitación “Programa Institucional de Desarrollo del Capital Humano” (PIDCH-2017), a través de la validación de los datos. Asimismo, se llevó a cabo reunión de trabajo con las Delegaciones del INEA para seguimiento en la elaboración del DNC y el PAC, de conformidad a la Normatividad aplicable en materia 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. | Se atendió la convocatoria de Ventanilla Única de GOB.MX, para revisar y validar el contenido de las fichas para subir al portal GOB.MX los trámites de Inscripción con clave INEA-01-001-A y de Acreditación con clave INEA-01-001-B Acreditación. Se entregaron al área de la SEP que coordina esta actividad las fichas validadas y se envió por correo electrónico a Ventanilla única la dirección URL donde se encuentran las preguntas frecuentes de estos dos trámites, para que se integren al 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 tiene en operación un Sist. de Control de Gestión que digitaliza el proceso admvo. del control de gestión en las Direcc. de Oficinas Centrales, el OIC y con acceso para los 32 edos.; se dio seguimiento, asesoría en el uso de sus funcionalidades y at´n a las incidencias reportadas. En cuanto a la aplicación para la firma de certificados y certificaciones con la Firma Electrónica Avanzada (FEA), se participó el 16/03/2017 en una reunión de trabajo con DGAIR, DGTIC y SIGED notificando que derivado de los cambios en el diseño del formato de certificado y de los cambios en la Ley General de Educación; la entrada en operación de este docto. Será al inicio del ciclo escolar 2017-2018. Se irán notificando las modificaciones requeridas. Respecto al convenio con el SAT para el uso del servicio de validación de la FEA se concluyó con este trámite. En enero-marzo se registraron 517 nuevas cuentas de correo electrónico a través de la plataforma Office 365. 214 ene., 78 feb y 225 marzo. |
| 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 presentó el cierre del Portafolio de Proyectos de TIC 2016 y el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones (PETIC) 2017 aprobado para conocimiento del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC. Asimismo, se registraron en la Herramienta de Gestión de Políticas de TIC seis Estudios de Factibilidad correspondientes al portafolio de proyectos 2017; dos fueron aprobados por la Unidad de Gobierno Digital y cuatro están en proceso de revisión por el Órgano Interno de Control. |
| 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 www.inea.gob.mx para acceso al ciudadano. Dicha información se encuentra actualizada al mes de marzo 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. Se envía el oficio DA/095/2017 al INAI, para reportar los Expedientes Reservados, correspondiente al periodo de mayo 2016 a diciembre del mismo año como lo anuncia los Acuerdos por los que se modifican los artículos Sexagésimos segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de 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. | 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 31 de Marzo del 2017 se han recibido 31 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 último trimestre 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. | El POI-IPN ya cuenta con los instrumentos de consulta siendo primeramente nuestro Cuadro General de Clasificación archivística, estando en espera de fecha para revisión por parte del Archivo General de la Nación, ya que con anterioridad nos fue notificado que no procedía la aprobación de dichos instrumentos y completado con Fichas Técnicas de Valoración Documental como evidencias. Así sucesivamente cada uno tendrá el mismo 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. | Taller para la identificación de Macro-procesos y Procesos en el POI-IPN, para completar nuestro Cuadro General de Clasificación archivística. Ya que es de forma jerárquica la estructura, atendiendo los conceptos básicos como los son: Fondo, Sección, Serie. |
| 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, se anexa evidencia). |
| 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 las gestiones necesarias para comenzar con este mecanismo. |
| 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 "TRIGESIMA CUARTA CONCILIACIÓN" en la que se establece el procedimiento para la conciliación en su caso de cada contrato. Se anexa modelo de 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 para el presente ejercicio, a la entidad no le fue autorizado presupuesto en el PEF, 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 contempla realizar proyectos de inversión mediante el esquema de Asociación público privado. Esto situación se debe a que el dueño de los proyectos de inversión es el Instituto Politécnico Nacional, el cual 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 primer trimestre de 2017, elaboró el mecanismo de planeación para el ejercicio 2018. Así mismo contempla realizar registros de solicitud de proyectos de inversión para el presente ejercicio. A su vez durante el primer trimestre la entidad no tuvo notificación por la Unidad de Inversiones de SHCP, de realizar evaluación ex-pos de 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. | Durante el primer trimestre no se llevó a cabo capacitación de ningún servidor público en evaluaciones socioeconómicas, con objeto de elaborar los costos beneficios 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 POI-IPN durante el periodo de enero-marzo de 2017 dio atención a los reportes mensuales enero-marzo, del proyecto de inversión Unidad profesional Multidisciplinaria del IPN, en el estado de Hidalgo, siendo el único que tiene registrado en el módulo de seguimiento de programas y proyecto de inversión de la SHCP. Para esto se informa que se han reportado en ceros. Esto se debe a que a la entidad no le fue autorizado presupuesto en el PEF, para ejercer durante el presente ejercicio. |
| 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 de enero-marzo de 2017, la entidad termino de revisar el proyecto de Estatuto Orgánico, con objeto de que este cumpla con el marco normativo de la Ley Federar de Entidades Paraestatales. |
| 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 en los niveles orgánicos 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 | El Patronato no realizó gasto relativo a la impresión de 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. | El Patronato no realizó la celebración 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. | El Patronato no realizó 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. | En el primer trimestre de 2017, no se realizó 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 parque vehicular del Patronato se usa exclusivamente para atender el transporte del personal a las visitas de obras y para la entrega de correspondencia oficial; se promueve el uso compartido de las unidades. |
| 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 2017 no se cuenta con presupuesto autorizado 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. | Los inmuebles se encuentran registrados en el INDABBIN y en el 1er trimestre de 2017, no se realizó contratos de arrendamientos 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 entidad cuenta con una estructura orgánica mínima para el desarrollo de las funciones que le son inherentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El Patronato tiene las plazas de mandos medios y superiores indispensables para la operación sustantiva y administrativas del mismo. |
| 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 2017, no se tiene presupuesto autorizado para realizar 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. | La entidad durante el ejercicio 2017, continua trabajando con estructura orgánica mínima para el desarrollo de las funciones que le son inherentes. |
| 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 sociedad, su función sustantiva es exclusiva 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 de gasto corriente mínimo, e indispensable para el desempeño de su función sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el ejercicio 2017, se continuará aplicando medidas de austeridad y racionalización del gasto de operación administrativo. Las medidas consisten en el ahorro de agua en los baños, uso de lámparas ahorradoras de energía. Durante el 1er. trimestre de 2017, no hubo aumento salarial, no se realizaron contratación de servicios por honorarios. Se continúa dando cumplimiento a la circular emitida para el ahorro de papel, mediante el uso de los correos electrónicos institucionales reduciendo la impresión de copias fotostáticas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se redujo el gasto destinado a viáticos a la cantidad de $250.00 por persona. No hubo gasto de convenciones y gastos de representación, en el 1er. trimestre de 2017. |
| 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). 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. A la fecha no hemos recibido la Guía de Acciones de Transparencia 2017, para realizar las actividades correspondientes. |
| 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. A la fecha no hemos recibido la Guía de Acciones de Transparencia 2017, para realizar las actividades correspondientes. |
| 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. A la fecha no hemos recibido la Guía de Acciones de Transparencia 2017, para realizar las actividades correspondientes. |
| 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 enero-marzo de 2017, la entidad elaboró el 1er. reporte trimestral de la Matriz de Indicador para Resultados MIR, reportando dos programas presupuestarios siendo: O001 y E047. Así mismo la entidad asistió a una reunión de trabajo en el mes de marzo, con objeto de revisar y analizar la integración de los programas presupuestarios autorizados para el presente 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. | Durante el periodo de enero-marzo, la entidad trabajo con la estructura programática que le fue autoriza en el PEF 2017, la cual integraba dos programas presupuestarios: O001, E047. Así mismo el POI-IPN solicitó a través de oficio No. SE.17.0225 la baja del programa presupuestario K009, debido a que este no cuenta con presupuesto para ejercer en el presente ejercicio. |
| 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 enero-marzo la entidad asistió a una reunión de trabajo en el mes de marzo, con objeto de revisar y analizar la integración del programa presupuestario E047 "DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA". |
| 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 de enero-marzo, se continuo trabajando en la actualizando de los procedimientos internos ligados a los procesos sustantivos. Así mismo se tiene planeado un mecanismo, con objeto de establecer una plataforma a través de Tics que integren todos los procedimientos actualizados y autorizados, este trabajo se realizar durante el periodo de marzo-diciembre de 2017. A su vez la Dirección de Proyectos termino la revisión de las "Especificaciones Generales de Construcción" que son parte de su proceso de operación. |
| 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 convenio de cooperación técnica con el Instituto Politécnico Nacional, consistente en recibir a los alumnos de las carreras de Ingeniería y de Arquitectura, para que realicen su servicio social, actualmente realizan su servicio social 06 alumnos y 3 concluyeron su servicio social en el primer trimestre de 2017. Al Patronato no aplica el Servicio Profesional de Carrera (SPC) |
| 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, y las competencias, son el Procedimiento para la elaboración de la nómina, el procedimiento para la aplicación de incidencias en la nómina 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. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El Patronato se basa en la metodología establecida por la Secretaria de la Función Pública, para las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos del Patronato. En el 2017, ya se constituyó el Comité de evaluación del Patronato realizara reuniones de trabajo para otorgar los estímulos y recompensas a los servidores públicos del Patronato, de manera justa e incluyente. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se está recabando la información respectiva para el desarrollo del estudio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se está efectuando el proceso de escaneo de los expedientes de personal, para tener una base de datos electrónica y de rápido acceso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se encuentra en análisis y aprobación el estatuto orgánicos del Patronato, por la Junta de Gobierno; los avances de esta actividad se han reportado en el COCODI. En él se encuentran los objetivos estratégicos y el tipo de organización del Patronato. |
| 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 el Centro Nacional de Cálculo (CENAC), para la implementación del 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 envío contestación del 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, a relación de llevar a cabo las actividades en, materia de capacitación e implementación para el uso de la Plataforma IPN, por lo que seguimos en espera de las actividades que nos dicte el 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. |
| 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 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. | En el mes de enero se realizó la actualización correspondiente al segundo semestre 2016 del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR), desclasificando expedientes reservados de periodos anteriores, solicitados por las unidades administrativas y órganos desconcentrados, los cuales fueron aprobados por el Comité de Transparencia, el 3 de febrero de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre de 2017 se mantuvo publicado en el portal www.gob.mx/salud, sección transparencia, apartado transparencia focalizada un cartel en el cual se fomenta este compromiso; asimismo, en todos los correos de turno se les informó a los enlaces que en términos de lo previsto por el artículo 186 de la LFTAIP, son causas de sanción, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de dicha Ley, de conformidad con el Capítulo II del Título Noveno de la Ley General, entre otras: No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable, así como, no documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable, por lo que no se presentó ningún caso relacionado con el supuesto establecido en la fracción II del artículo 141 de la LFTAIP. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se enviaron oficios a las unidades administrativas y órganos desconcentrados que cuentan con sistema de datos personales, solicitando la actualización y/o elaboración del Documento de Seguridad de los sistemas con los que cuentan. El Comité de Información tomó conocimiento de los Documentos de Seguridad, en su Primera Sesión Ordinaria del 30 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. | Durante el primer trimestre de 2017 continuó el turno vía correo electrónico y el plazo de respuesta de 6 días. adicional a ello se realizan llamadas telefónicas a los enlaces 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 áreas de la secretaría, también se enviaron correos de turno de solicitudes promoviendo la respuesta en el menor tiempo posible, se realizaron 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 con las áreas competentes para agilizar las respuestas y que las mismas fueran integrales, congruentes y claras. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el mes de enero se realizó la actualización del Cuarto Trimestre 2016 en el Portal de Obligaciones de Transparencia, con la información enviada por las áreas mayores y unidades administrativas.  Se realizó una revisión de seguimiento a los portales de los órganos desconcentrados e Instituto Nacional de Geriatría, en cumplimiento al oficio INAI/SAI/DGEAPCTA/211/17, relacionado a la  actualización de las fracciones del POT. En el mes de marzo se envió oficio solicitando la información para la actualización del Primer Trimestre 2017 a las áreas mayores y unidades administrativas. Asimismo, se realizó la actualización del cuarto trimestre 2016 en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, llegando al 100% de carga de la información por parte de la Secretaría de Salud, Órganos Desconcentrados e Instituto Nacional de Geriatría, lo anterior, atendiendo a lo dispuesto en los Lineamientos Técnicos Generales respectivos. |
| 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 enero se realizó una reunión informativa con los Enlaces de Capacitación de las áreas mayores, unidades administrativas y órganos desconcentrados, sobre los mecanismos para la obtención del Reconocimiento de Institución 100% Capacitada. En los meses de febrero y marzo se enviaron oficios a las áreas mayores, unidades administrativas y órganos desconcentrados,  solicitando que el personal adscrito a todas las áreas, acrediten alguno de los cursos: Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y/o Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a fin obtener dicho reconocimiento. Se han capacitado 7,311 servidores públicos al 31 de marzo. El 1 de marzo, se asistió al Taller de Planeación 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. | Previo a la entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, continuó publicado en el portal www.gob.mx/salud, sección transparencia, apartado transparencia focalizada el documento "ABC de los Datos Personales" y el Tríptico: ¿Sabes cómo ejercer tu derecho para proteger tus datos personales?, el cual también se distribuyó a los ciudadanos que acudieron a 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 promovió cinco bajas ante AGN mediante oficios DGTI-CDI-047, 048, 049, 050 y 051 -2017 todos de fecha 27 de febrero de 2017 por un total de 12.8 ton. Equivalentes a 256 ml. Se impartieron 39 asesorías a igual número de servidores públicos sobre transferencia secundaria. Dos servidores públicos asistieron al Taller de actualización de Elaboración del Cuadro de Clasificación, impartido por la Escuela Nacional de Bibliotecología y Archivología, el 29 de marzo. |
| 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 dos talleres de archivología a 30 servidores públicos provenientes de tres unidades administrativas. Se promovió el curso en línea sobre archivología con duración de 7.5 horas y se otorgaron 39 asesorías a igual número de servidores públicos sobre la organización del archivo de trámite. Se concertó capacitación sobre inventario documental y guía simple a servidores públicos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud que tendrá lugar la primera semana de abril. Se promovieron los cursos de archivos que imparte a distancia el INAI, el cual aún no nos informa cifras sobre el número de servidores públicos 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. | Se continúan implementando los requisitos de la denuncia al Sector Privado, a través de la página electrónica http://portal.salud.gob.mx/codigos/footercolums/denuncias.html, la cual sigue activa en la página de la Secretaría de Salud. De igual forma existe el Link "Quejas y Denuncias"  en la página principal de la DGRMYSG, http://dgrmysg.salud.gob.mx. En cuanto 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 a cursos realizados por la Función Pública, en materia de Contratación, "Mejores Prácticas en contrataciones Públicas", "El testigo Social en los Procedimientos de Contratación Pública", entre otros. |
| 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 (DGRMYSG), implementó Compras Consolidadas, para la Adquisición de Gases Medicinales, Dietas, Mantenimiento Vehicular, Seguros y Suministro de Agua. |
| 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), 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 una clausula relativa a los casos de desavenencia con los instrumentos jurídicos de Contratos y Pedidos que se realizan en la DGRMYSG. Se utiliza en un 100% en Pedidos y 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 y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017, correspondientes al sector central, están registrados en la cartera de inversiones, con los números, de la UR 512, 06125120002, 06125120003, 06125120004 y de la UR 160, 08125140005, 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 Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con los números, de la UR 512, 06125120002, 06125120003, 06125120004 y de la UR 160, 08125140005, 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 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 | 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 los números, de la UR 512, 06125120002, 06125120003, 06125120004 y de la UR 160, 08125140005, 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. | En el mes de febrero del año en curso, se aprobó por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Salud, el Programa Anual de Revisión de Normas de esta Institución, el cual se empezó a ejecutar en el mes de marzo. Asimismo, durante este primer trimestre del 2017, se simplificaron 10 instrumentos normativos. Movimientos realizados en el SANI, 1er Trimestre 2017 Altas 8 Adición de Información 41 Modificación 1 Total 50 |
| 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 24 de marzo de 2017 se solicitó con oficio circular DGPOP- Circular- 0032- 2017, a las unidades de nivel central actualizar la información del análisis jurídico de la estructura orgánica de su unidad a través del formato DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis jurídico" 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 | Los impresos y publicaciones que se llevaron a cabo en el primer trimestre, tienen que ver con las actividades sustantivas de la Dependencia, tal es el caso del proceso editorial del libro Estudios de la OCDE sobre los sistemas de Salud: México 2016, así como de la impresión de carteles alusivos a la selección de los Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud Pública, del de Neurología y Neurocirugía, así como del Hospital Gea González. |
| 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 Primer Semestre 2017, se realizaron 15 Videoconferencias; 1 de la Secretaría de Salud, y 14 de CONASA. |
| 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 de enero a marzo del 2017, se ejercieron recursos por la cantidad de $24,367,885.48 pesos, lo cual representa un avance del 7% sobre los recursos asignados para el ejercicio de 2017, con dichos recursos se realizaron las aportaciones a la Organización Mundial de la Salud, y  la contribución al Convenio Marco para el Control del Tabaco. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Con el recurso asignado, se realizó el gasto de la producción para difundir en tiempos oficiales la campaña Primera Semana Nacional de Salud 2017. Además se solicitó a la DGRTC la difusión en tiempos oficiales de 2 campañas sobre los temas de Diabetes y Adicciones (materiales reciclados 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. | La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ha llevado a cabo la difusión a través 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 | 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. | Proyecto Integral para la construcción del Nuevo Hospital General de 120 camas de Acapulco. Se colocaron paneles fotovoltáicos para generar energía en el área de exteriores. Se construyó cisterna con sistema de tratamiento de agua para su reusó. Se colocaron de luminarias en exteriores con paneles solares de autogeneración. Se construyó cuartos de RPBI y de basura Municipal. |
| 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. | Con fecha 24 de marzo de 2017 se solicitó con oficio circular DGPOP- Circular- 0032- 2017, a las unidades de nivel central actualizar la información del análisis de identificación de duplicidades de la estructura orgánica de su unidad a través del formato DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades" 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. | Con fecha 24 de marzo de 2017 se solicitó con oficio circular DGPOP- Circular- 0032- 2017, a las unidades de nivel central actualizar la información del análisis organizacional de la estructura orgánica de su unidad a través del formato DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional" con vigencia 1° de enero de 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 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. | Conforme al registro del análisis jurídico, el análisis organizacional, la identificación de no duplicidades y la asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares del año 2016 se determinó la no necesidad de presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales.  ASOCIAR EL CONTENIDO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN A LOS PUESTOS DE LOS TITULARES |
| 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 57.02%. 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. | El presupuesto modificado anual destinado a viáticos y convenciones en las unidades centrales creció un 29.2 por ciento con respecto al asignado de origen. Lo anterior debido a que la DGRH y la DGPOP cubran los trabajos relacionados con el análisis de los conceptos y montos de las remuneraciones correspondientes a los registros de las plazas que fueron transferidas a las entidades federativas en el marco del Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud y dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo Sexto Transitorio del PEF-2017. Por otra la DGCES lleve a cabo el Foro Nacional e Internacional por la Calidad en Salud, la reunión para la actualización y homologación de criterios para la evaluación del Premio Nacional de Salud, la reunión para la formación de promotores que impulsarán la implementación del Modelo de Gestión de la Calidad en salud de los establecimientos de Atención Médica en las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Cuarto informe de Ejecución 2016 del Plan Nacional de Desarrollo 2013 2018 http://www.gob.mx/shcp/documentos/cuarto-informe-de-ejecucion-del-plan-nacional-de-desarrollo-2013-2018 Informe de Logros 2016 del Plan Sectorial de Salud 2013-2018 http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/198084/SS\_\_Logros\_2016.pdf Cuadro Nacional de Avances PROSESA 2013-2018 http://www.gob.mx/salud/documentos/seguimiento-de-metas-del-prosesa-2013-2018?state=published Nota Descriptiva Avances PROSESA 2013-2018 http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/202295/Avances\_PROSESA\_0317.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. | 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 respecto a los ASM, al periodo que se reporta, es a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas, y que se encuentran abiertos (específicos), de programas que transfieren recursos a las entidades federativas, la cual se podrá consultar en la http://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Documents/Informes/2014-2015/Informe\_ASM\_2014\_2015.pdf; 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. | El pasado 8 de marzo se realizó una reunión con la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública (UCEGP),  de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública, de la SFP, en la que se presentaron los avances en la integración del SIIPP-G y de los Pp que ya han cumplido con la entrega. Mediante correo electrónico a los enlaces de las UR para las actividades de SIIPP-G 2017, se dio a conocer la herramienta de apoyo para identificar los programas que deberán integrar sus padrones de beneficiarios en el SIIPP-G, para la auto identificación de aquellos Pp que les corresponda reportar, la cual la DGED someterá a consideración de la UCEGP en fecha próxima. |
| 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 pasado 8 de marzo se realizó una reunión con la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública (UCEGP),  de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública, de la SFP, en la que se presentaron los avances en la integración del SIIPP-G y de los Pp que ya han cumplido con la entrega. Mediante correo electrónico a los enlaces de las UR para las actividades de SIIPP-G 2017, se dio a conocer la herramienta de apoyo para identificar los programas que deberán integrar sus padrones de beneficiarios en el SIIPP-G, para la autoidentificación de aquellos Pp que les corresponda reportar, la cual la DGED  someterá a consideración de la UCEGP en fecha próxima. |
| 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 revisión de 17 proyectos de mejora institucional en coordinación con el OIC en la Secretaría de Salud y la SFP, concluyendo en el avance, reprogramación de actividades para el proyecto de Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (STCONAPRA) y el cierre de 3 proyectos que involucran la optimización de 3 procesos. Se proporcionó asesoría a los Órganos Desconcentrados en el cierre de sus proyectos. |
| 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 proporcionó asesoría a los Órganos Desconcentrados en el cierre de sus proyectos, destacando Consejo Nacional para contra las Adicciones  estandarizando el manual único de procedimientos para homologar la operación de las UNEME-CAPA iniciado por el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se está en espera de la emisión de la convocatoria denominada "Formación para la Administración Publica" por parte del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se está en espera que la Secretaría de la Función Pública, emita la normatividad para el desarrollo de competencias laborales y poder dar cumplimiento a este compromiso. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se encuentra en proceso de análisis por la Directora General de Recursos Humanos y su homólogo de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El pasado 28 de febrero de 2017, se concluyó con la evaluación del desempeño 2016, en la cual se evaluaron a 453 servidores públicos de carrera y libre designación, de áreas centrales. En el mes de febrero de 2017 se solicitó a los organismos descentralizado y unidades responsables que cuentan con servidores públicos con nombramiento de gabinete de apoyo se realizara la evaluación del desempeño 2016, en la cual fueron evaluados un total de 529 en órganos descentralizados, 58 de gabinetes de apoyo y 25 de designación directa. |
| 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), en el cual se notifica el avance mensual mediante un establecimiento de metas por cada uno de los subsistemas, en los cuales mide los tiempos de cumplimiento de cada uno de ellos, mismos que son evaluados por el Órgano Interno de Control de la Secretaria de Salud. La Secretaria de la Función Pública dio a conocer las ponderaciones y los conceptos que se tomaran en cuenta como denominador y numerador de los subsistemas del servicio profesional de carrera de planeación de recursos humanos, ingreso, desarrollo profesional, capacitación y certificación, evaluación del desempeño, separación, control y evaluación e ingreso/desarrollo profesional. |
| 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 llevó a cabo la detección de Necesidades de Capacitación en Unidades Centrales de la Secretaria de Salud, la cual permitió realizar un catálogo específico de cursos, con la participación de 26 unidades de sector central y 14 órganos desconcentrados,  dando un total 829 servidores públicos de estructura que realizaron la encuesta y 4293 de personal operativo. |
| 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 enero a marzo de 2017, mediante el Sistema 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. | Se conformó el Programa Anual de Capacitación, en el cual se integró el catálogo de cursos específicos, así mismo se iniciaron las gestiones correspondientes para la contratación de los cursos de capacitación. |
| 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 Primer Trimestre 2017, se crearon 434 cuentas; y se dieron de baja 68. |
| 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 Primer Trimestre 2017, se han realizado 5 dictámenes técnicos; 4 son de la DGTI y 1 dela COFEPRIS. |
| 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 siguientes conjuntos de datos abiertos en el portal institucional: -Urgencias - 2015 -Lesiones - 2015 - SICUENTAS - 2014 Se proporcionó asesoría y seguimiento de actualización de Datos Abiertos a los siguientes Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas: - BIRMEX - CENAPRECE - CIJ - CNPSS |

**Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| 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 sensibilizó 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." |
| 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. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se solicitó a las áreas responsables de generar la información de la APBP, mediante oficio y de manera electrónica las modificaciones o actualizaciones, respecto a lo que les atañe del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT)  y el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), con la finalidad de que la información vertida en el mismo 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). | 144 servidores públicos adscritos a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, se capacitaron con el curso de Introducción de la Ley General 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 difundió de manera electrónica al personal adscrito a esté  Órgano Desconcentrado la información: "ABC de los datos personales", el cual contiene información relacionada con la protección de datos. En los requerimientos 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". |
| 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 del 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 les envío la liga para consultar los cursos disponibles referentes al tema de archivos y en caso de existir alguno de su interés solicitar la inscripción a través del área de Recursos Humanos de esta 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. | Al interior del 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 les envío la liga para consultar los cursos disponibles referentes al tema de archivos y en caso de existir alguno de su interés solicitar la inscripción a través del área de Recursos Humanos de esta 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. | Se continúa con la difusión  de los requisitos de denuncia al público externo, la información se encuentra publicada en la página de Internet de este Órgano Desconcentrado en el Banner "Quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas", http://apbp.salud.gob.mx/descargas/pdf/Denuncias\_Quejas.pdf. |
| 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 Órgano Desconcentrado durante el primer trimestre de 2017 se consolidó en los siguientes procedimientos: Servicio convencional de telefonía y servicio de vigilancia. |
| 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. | Del total de 9 pedidos y/o contratos  elaborados durante el primer trimestre, este Órgano Desconcentrado incluyó la cláusula denominada "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. | Se llevó a cabo la actualización de la ficha de trámites con clave APBP-00-002 "Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de coinversión presentados por las Organizaciones de la Sociedad Civil". |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Este Órgano Desconcentrado el 12 de enero de 2017, envió a la DGPOP el formato "Identificación de firma de validación del Manual de Organización Específico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública" debidamente  firmado por la titular de esta 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. | Actualización de los estatus de las actividades en el SIPMG. |
| 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 aprobaron recursos en el PEF 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. | Durante el primer trimestre de 2017, la APBP recibió diversas solicitudes de ayudas a través de medios digitales de algunos Estados de la República, de las cuales en coordinación con las Beneficencias Públicas Estatales, se gestionaron y enviaron las ayudas en especie, lo cual ayudó al ahorro de viáticos y pasajes, debido a que las entregas a las personas físicas fueron otorgadas por las Beneficencias Públicas de los Estados. Derivado de lo anterior, se tuvo una reducción de recursos ejercidos en las partidas 37501,37504 y 37602 de un 51% con respecto al 1er trimestre de 2016. |
| 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 ejercicio 2017, no se aprobaron recursos en el PEF para el 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 1er trimestre de 2017 , el área de servicios generales, traza rutas de entrega de oficios, para eficientar el uso de los vehículos cuidando que la entrega de la información sea eficiente y oportuna, así como también en caso de traslado de personal se organiza la logística para no utilizar más de un vehículo al mismo destino. Este Órgano Desconcentrado se adhirió al contrato marco suscrito por la DGRMy SG cumpliendo medas de austeridad. Por lo que, de conformidad con los recursos presupuestados para el consumo de gasolina  del parque vehicular se tuvo un ahorro en comparación con el presupuesto ejercido del trimestre del año anterior del  14.68 % en razón con el presupuesto ejercicio al 31  de marzo de 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. | Este Órgano Desconcentrado actualizó y validó hasta la quincena 06/2017, apoyando el Registro Único de Servidores Públicos adscritos. |
| 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 los estatus de las actividades en el SIPMG. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Actualización de los estatus de las actividades en el SIPMG. |
| 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. | Actualización de los estatus de las actividades en el SIPMG. |
| 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 93.32%. 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. | De los recursos originalmente asignados en la partida de viáticos para el ejercicio 2017, se tuvo una disminución de recurso en razón con el presupuesto original  asignado del 14.5%, a fin de dar cumplimiento 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. |
| 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. | En el ejercicio 2016, se llevó a cabo una evaluación externa de "Consistencia y Resultados" al Programa Presupuestario P013, Asistencia Social y Protección al Paciente". El primer trimestre del presente año, mediante reuniones de trabajo con las unidades responsables que tienen recursos asignados del programa presupuestario P013 fueron analizadas las recomendaciones derivadas del resultado de la evaluación con el objeto de determinar los Aspectos Susceptibles de Mejora (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. | Actualización de los estatus de las actividades en el SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Al interior del Órgano Desconcentrado se llevó a cabo reunión con servidores públicos y se firmó minuta, se expuso el compromiso de establecer convenios de cooperación técnica y de intercambio de servidores públicos con organizaciones de la sociedad civil en materia de gestión de recursos humanos y se envió guía y ejemplo de convenio a los servidores públicos participantes. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Al interior del Órgano Desconcentrado se llevó a cabo reunión con servidores públicos y se firmó minuta, se expuso el compromiso de establecer convenios de cooperación técnica y de intercambio de servidores públicos con organizaciones de la sociedad civil en materia de gestión de recursos humanos y se envió guía y ejemplo de convenio a los servidores públicos participantes. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Este Órgano Desconcentrado realizó la aplicación de la Evaluación del Desempeño 2016, en el periodo establecido en la normatividad vigente, mediante oficio número APBP-DAF-1599-2017 de fecha 30 de marzo de 2017 se envió la Evaluación del Desempeño 2016 de 18 servidores públicos a la DGRH, cabe hacer mención que esta Institución cuenta con una estructura integrada por 20 puestos de mando,  un servidor público no fue sujeto a evaluación debido a que se encontraba en ocupación en términos del art. 34 de la LSPCAPF y una plaza se encontraba vacante. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Este Órgano Desconcentrado atendió de manera oportuna el requerimiento hecho por el OIC vía correo electrónico de fecha 14 de febrero de 2017, registrando los movimientos que presentaron los indicadores 2.2 y 2.3 durante los meses de noviembre y diciembre de 2016 dentro del sistema MideSPC. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se instaló la Comisión Mixta de Capacitación 2017, se registró en la plataforma Meta4 el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2017. |
| 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 06/2017, apoyando el Registro Único de Servidores Públicos reportando los movimientos del personal. |
| 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 estatus de las actividades en el SIPMG. |
| 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. | Actualización de las fichas de trámites con clave APBP-00-001 "Apoyos en especie a las personas físicas de escasos recursos sin cobertura de seguridad social" y APBP-00-002 "Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de coinversión presentados por las Organizaciones de la Sociedad Civil", validadas en conjunto con el equipo de Mesa de Contenidos 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. | Este Órgano Desconcentrado mediante el Sistema de Administración de Correspondencia (SAC) gestiona información  privilegiando el uso de documentación electrónica. Se usa la FIEL para autorizar los compromisos de contratos y pedidos celebrados con proveedores mediante la herramienta informática de SICOP, así como también se firma la autorización de pagos mediante CLC's en el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF). Se utiliza el certificado de la FIEL cuando se subió la información  correspondiente a la primera sesión ordinaria del COCODI 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. | Mediante oficio número APBP-DAF-258-2017 de fecha 19 de enero de 2017, este Órgano Desconcentrado se consolidó en la prestación del servicio telefónico convencional. |

**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 enero - marzo 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. Acompañado de 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. | En el mes de enero a petición de la Unidad de Enlace se elaboraron los Documentos de Seguridad de los tres 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. | A través del correo institucional se enviaron las solicitudes de información, se realizó recordatorio a las áreas de este Centro precisando lo siguiente: que tienen 3 días a partir de la recepción del correo para dar respuesta a cada una de ellas. Durante el periodo de enero - marzo 2017, este Centro Nacional recibió un total de 367 solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La actualización del Primer Trimestre de 2017 del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) lleva un avance del 60% y va a concluirse la próxima semana. En cuanto a los avances realizados en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) se actualizo al Cuarto Trimestre 2016. |
| 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 primer trimestre de 2017, personal del CNEGSR realizó el curso en línea denominado “Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, durante los meses de febrero y marzo  (197 participantes). También se participó en otros curso en línea: “Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas” (1 participante, 03/03/17), “Ética Pública” (1 participante, 14/03/17). |
| 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. | 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. |
| 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 2016, 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. |
| 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 recibido número DGPOP-CIRCULAR-032-2017, se ha dado inicio a la actualización con vigencia 01 de enero de 2017,  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-01 Asociación del Contenido del MOE al puesto del Titular de la 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 | Al periodo que se informa, no existe erogación de recursos por concepto de impresión de material informativo |
| 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 la aplicación de medidas de racionalidad de gasto por la SHCP, fue efectuada una reserva de recursos por un monto de $ 1,305,742.53 en la partida 36101 Difusión de mensajes sobre programas y actividades 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. | Se creó una nueva logística, 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  20% mensual tanto en dinero como en litros con comparación al año 2016. |
| 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 recibido número DGPOP-CIRCULAR-032-2017, se ha dado inicio a la actualización con vigencia 01 de enero de 2017,  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-01 Asociación del Contenido del MOE al puesto del Titular de la Unidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante oficio recibido número DGPOP-CIRCULAR-032-2017, se ha dado inicio a la actualización con vigencia 01 de enero de 2017,  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-01 Asociación del Contenido del MOE al puesto del Titular de la 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 ha realizado contratación 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. | Mediante oficio recibido número DGPOP-CIRCULAR-032-2017, se ha dado inicio a la actualización con vigencia 01 de enero de 2017,  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-01 Asociación del Contenido del MOE al puesto del Titular de la Unidad. |
| 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 2%. 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 | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En base a los datos obtenidos de SICOP, se observa un incremento de 85.33% en el gasto de operación, resultado del adelanto de calendario efectuado para hacer frente al devengado no pagado, correspondiente al primer trimestre  del ejercicio 2017 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El gasto relacionado a la partida 37501, tuvo una reducción del 50.16% respecto al presupuesto autorizado, la partida 37504 presenta una reducción del 50.16% en relación al presupuesto autorizado, la partida 37602 tuvo una reducción del 14.07% en relación al presupuesto autorizado y la partida 38301 tuvo una reducción del 14.07% respecto al presupuesto autorizado. Esto se debió a una reserva de recursos aplicada por la SHCP, por un total de $ 2,800,000,001.98, de los cuales a este CNEGSR le fueron reservados un total de $ 279,348,333.44 y que a esta cantidad corresponden $ 244,399.70 de las partidas de gasto señaladas. |
| 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; 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 la siguiente liga: 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. | Con base en las atribuciones indicadas en el artículo 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, este Centro Nacional tiene un carácter totalmente normativo, por lo que no cuenta con un padrón de beneficiarios, sin embargo se tiene un control de transferencias para las 32 entidades federativas, ministrando recursos mediante el mecanismo de Acuerdos para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en los Estados (AFASPE). |
| 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 base en las atribuciones indicadas en el artículo 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, este Centro Nacional tiene un carácter totalmente normativo, por lo que no cuenta con un padrón de beneficiarios, sin embargo se tiene un control de transferencias para las 32 entidades federativas, ministrando recursos mediante el mecanismo de Acuerdos para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en los Estados (AFASPE). |
| 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 acciones de corrección sugeridas para la Calibración de Metas 2016. Asimismo, para 2017, se realizaron acciones de difusión e inscripción de personas interesadas; a la fecha se lleva el curso virtual se encuentra en proceso, dándolo por concluido en octubre de este año |
| 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 la transferencia electrónica de recursos por un total de $720,250,358.38, convenidos en los Acuerdos de Salud Pública en los Estados (AFASPE) para el ejercicio 2017 relacionados a los programas de Salud Materna Sexual y Reproductiva (P020) y del Seguro Médico Siglo XXI (S21), de conformidad con los calendarios establecidos y dentro de las especificaciones planteadas en dichos convenios. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Los servidores públicos de carrera titulares realizaron la Evaluación del Desempeño del ejercicio fiscal 2016, en la plataforma designada por la Dirección General de Recursos Humanos denominada Sistema de Evaluación Anual al Desempeño. Dichas evaluaciones fueron enviadas a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizan los trámites ante la DGRH con oportunidad: altas y bajas de personal de MM y Base y CF, licencias con goce de sueldo, sin goce de sueldo, cancelaciones de pago y premios por productividad trimestrales. |
| 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 |

**Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Al cierre del primer trimestre del 2017, el área responsable de atender en tiempo y forma las Solicitudes de Acceso a la Información por parte del INAI, realizó la búsqueda exhaustiva de la información, con la finalidad de evitar en la medida de lo posible la declaración de no existencia de información, así como también el uso de prorrogas en los tiempos de atención. |
| 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 primer trimestre del 2017, este Centro Nacional atendió en total 57 solicitudes 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 primer trimestre del 2017, se reportaron acciones de actualización a la Unidad de Transparencia para los temas:  - POT , se realizó la carga correspondiente al 4to trimestre del año 2016, con oficio CENETEC-SA-185-2017 SIPOT, se realizó la carga correspondiente al 4to trimestre del año 2016. correo institucional a la unidad de transparencia el día 16 de marzo del año 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). | Al cierre del primer trimestre de 2017, este Centro Nacional ha llevado a cabo la capacitación vía web para la Ley General de Transparencia para todos los servidores públicos adscritos, reportado mediante oficio CENETEC-SA-235-2017 a la Unidad de Transparencia 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. | Este Centro Nacional,  al cierre del primer 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. |
| 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 primer trimestre del 2017, este Centro Nacional realizó el cumplimiento de carga y actualización de los instrumentos de control archivístico al cierre del 2016, en lo referente a guía simple e inventario documental, mismo que se reportó al Centro de Documentación Institucional con oficio CENETEC-SA-5-2017. De igual forma el Centro Nacional al cierre de marzo del presente año realizó una transferencia primaria desglosada de la siguiente forma: valores primarios; administrativo, contable, fiscal en copia número de cajas; 11 metros lineales; 5.5 valores primarios; contable y fiscal en original número de cajas; 5 número de metros lineales; 2.5 valores primarios; contable y fiscal en original número de cajas; 1 metros lineales; .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. | Al cierre del primer trimestre de 2017, este Centro Nacional da continuidad a los trabajos en materia de expedientes electrónicos así como el ordenamiento físico de archivo de trámite con el Centro de Documentación Institucional. Por otro lado el día 16 de marzo del presente se acudió a las instalaciones del Centro de Documentación Institucional para tomar el Taller para el uso adecuado de los instrumentos de control y consulta archivística, el cual capacito a 12 servidores públicos de las diferentes áreas 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. | CENETEC cuenta en su página web con el link denominado "Quejas, Comentarios y Sugerencias para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud", mediante el cual pueden manifestar cualquier proveedor quejas y denuncias entre otros temas en materia de contrataciones públicas. Durante el primer trimestre  se ha venido consultando la página electrónica http://www.sisexa.funcionpublica.gob.mx, para consultar la oferta de cursos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, no obstante el curso en referencia programado para el mes de junio de 2017 el sistema señala "el cupo para este curso está saturado"; sin embargo se capacitaron dos servidores públicos en materia de Contrataciones Públicas en la Secretaría de la Función Pública.  En los procedimientos de contratación que realizó  este Centro Nacional  durante el primer  trimestre del año 2017  se incluyó  el apartado informativo sobre la presentación de inconformidades y mecanismos para su 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 términos de lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, este Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud se incluyó en los procedimientos de contratación consolidados durante el primer trimestre del año 2017. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer trimestre de 2017, se registró un procedimiento de Licitación Pública Nacional 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 el procedimiento de Licitación Pública Nacional  desarrollado durante el primer trimestre del año 2017 por este Centro Nacional, se incluyó el modelo de contrato que incluye  la cláusula "solución de controversias" que indican el procedimiento en caso de desavenencia. |
| 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 primer trimestre el CENETEC recibió el oficio circular DGPOP-CIRCULAR-032-2017, iniciando el proceso del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades. |
| 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 primer trimestre de 2017, este OD realizó conferencias en materia de Telesalud, mismas que se generan en formato Excel y están firmadas y autorizadas por el Director de telesalud, el Subdirector de Administración y el área de informática. |
| 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 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 Primer Trimestre del 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 | 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 primer trimestre el CENETEC recibió el oficio circular DGPOP-CIRCULAR-032-2017, iniciando el proceso del análisis jurídico organizacional para la detección de no 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 mes de marzo el CENETEC recibió el oficio DGPOP-CIRCULAR-032-2017 que da inicio a la actualización del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades con vigencia 1° de enero de 2017. Lo que permitirá establecer la no existencia de plazas de mando que no se justifican. |
| 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, este Centro Nacional al cierre del primer trimestre de 2017 no realizó contratación alguna 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. | Durante el primer trimestre el CENETEC recibió el oficio circular DGPOP-CIRCULAR-032-2017, iniciando el proceso del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades. |
| 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 93.55%. 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. | Este Centro Nacional tuvo una reducción del presupuesto original anual 2017 con respecto al modificado anual 2017  correspondiente a la integración de las partidas 37504 de $75.47. |
| 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 |
| 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 primer trimestre 2017, el CENETEC realizó la carga de dos propuestas de iniciativas de proyectos en el Sistema Integral de Proyectos de Mejora de la Gestión (SIPMG) de la Secretaría de la Función Pública, que determinó en conjunto con la Dirección General de Tecnologías de la Información y la Dirección de Análisis Económico 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. | Durante el primer trimestre el CENETEC y el Órgano Interno de Control dieron seguimiento al convenio enviado a la Secretaria de Función Pública para su aprobación al 31 de marzo no se ha tenido respuesta. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el primer trimestre el CENETEC dio inicio a las acciones programadas en el Plan de Trabajo de Desarrollo de Competencia. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con Oficio CENETEC-SA-253-2017 se han entregado debidamente requisitadas las evaluaciones correspondientes al 2016, asimismo se realizó el concentrado de metas 2017 de los servidores públicos sujetos al SPC, para la evaluación correspondiente. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante el primer trimestre el CENETEC gestionó las actividades de acuerdo a las necesidades del SPC |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el primer trimestre el CENETEC recibió los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO); mismos que se analizarán y cuyos resultados se utilizarán para realizar el Programa de Acción de Mejora (PAM 2017), mismo que se encuentra comprometido en el Plan de Trabajo del Estudio de Prospectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el primer trimestre el CENETEC realizó la carga de información susceptible de actualizar en el Registro Único de Servidores Públicos (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. | Este Centro Nacional, se encuentra adherido al proyecto denominado "Sistema de Administración de Correspondencia" (SAC) para el registro de la documentación que se recibe y envía, al cierre del primer trimestre de 2017, el sistema se encuentra actualizado con la última documentación generada y recibida en 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. | 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). |

**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. | Gracias a la participación en la búsqueda y formulación de respuesta en forma directa de las áreas responsables de generar la información, solo se declaró una inexistencia. |
| 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 se turnan a cada área responsable de manera directa, con el objetivo de mejorar los tiempos de respuesta, así como de trabajar en equipo para emitir una respuesta veraz y confiable. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, realiza trimestralmente y de acuerdo a lo programado por el INAI la actualización del Portal de Obligación de Transparencia (POT). La información se migro al Sistema de portal 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). | Todo el personal adscrito al CNTS realizó el curso de: "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la información 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. | Mediante memorándum Núm. CNTS-CA-MEMO- 18 -2017, de fecha 04 de abril de 2017, la Coordinación Administrativa, solicitó a la Subdirección de Normalización y Desarrollo Humano en Medicina Transfusional, la inclusión en la página de este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, en el apartado denominado Liga de Interés, los requisitos de las Quejas y Denuncias en Materia de Contrataciones Públicas, asimismo, el 16 de enero de 2017, este Centro Nacional, dio inicio al proceso de detección de necesidades, en el que se solicitaron los cursos para el Proceso de Licitación y Adquisiciones Gubernamentales. |
| 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 oficios números CNTS-CA-1442-2016, CNTS-CA-1444-2016 y CNTS-CA-1445-2016, de fecha 15 de agosto de 2016, este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea solicitó a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, la aceptación para participar en los procesos de licitación consolidadas 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); y Adquisición y Suministro de Nitrógeno NF Líquido), para el ejercicio fiscal 2017. Al primer trimestre de 2017, no se han ejercidos recursos, por lo tanto, aun no se pueden determinar los ahorros. |
| 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 primer 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 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. | A partir de diciembre del 2016, en el sitio www.gob.mx/cnts/tramites se encuentra publicado un repositorio para recibir los informes mensuales a partir del primer reporte del año 2017.  De conformidad con el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, así como con el Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional (VUN) para los Trámites e información del Gobierno, mediante el oficio CNTS-DG-612-2017 se solicitó a la unidad de gobierno digital que los trámites CNTS-01-003 A, CNTS-01-004, CNTS-01-002, con niveles de digitalización 1, 4 y 2 respectivamente, se reprogramarán para la ola 24, a fin de estar en posibilidad de desarrollar los formularios web solicitados. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | A fin de estar en posibilidad de llevar a cabo la actualización del Manual de Organización Específico para este ejercicio, se ha estado trabajando en la actualización del ESCENARIO de CÓDIGOS, mismo que se encuentra en trámite en la SFP. A petición del área del SPC en la SFP, con fecha 23 de marzo de 2017, se llevó a cabo una reunión de trabajo para llevar a cabo la definición de las actividades a realizar para agilizar la aprobación del escenario en comento. |
| 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 fin de estar en posibilidad de llevar a cabo el análisis de las atribuciones conferidas a este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, se requiere contar con el refrendo de la estructura, mismo que se encuentra sujeto a la actualización del ESCENARIO de CÓDIGOS, mismo que está en trámite en la SFP. A petición del área del SPC en la SFP, con fecha 23 de marzo de 2017, se llevó a cabo una reunión de trabajo para llevar a cabo la definición de las actividades a realizar para agilizar la aprobación del escenario en comento. |
| 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 primer trimestre del año no se han ejercido recursos en impresión de libros y publicaciones que 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. | En reunión de trabajo de fecha 20 de enero de 2017, el Coordinador Administrativo 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. | El gasto de comunicación social para el ejercicio 2017 presenta una reducción de $317,797.00 que representa el 39.72% menor con relación al presupuesto autorizado en 2016, el cual al cierre del primer trimestre del año no presenta 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 optimiza el uso de los vehículos programando rutas en las cuales el mismo vehículo atiende varias actividades o visita varios puntos. |
| 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 RUSP al trimestre. |
| 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 fin de estar en posibilidad de llevar a cabo el análisis de las funciones de este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, se requiere contar con el refrendo de la estructura, mismo que se encuentra sujeto a la actualización del ESCENARIO de CÓDIGOS, esta se encuentra en trámite en la SFP. A petición del área del SPC en la SFP, con fecha 23 de marzo de 2017, se llevó a cabo una reunión de trabajo para llevar a cabo la definición de las actividades a realizar para agilizar la aprobación del escenario en comento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | A fin de estar en posibilidad de llevar a cabo el análisis de las atribuciones conferidas a este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, se requiere contar con el refrendo de la estructura, mismo que se encuentra sujeto a la actualización del ESCENARIO de CÓDIGOS, esta se encuentra en trámite en la SFP. A petición del área del SPC en la SFP, con fecha 23 de marzo de 2017, se llevó a cabo una reunión de trabajo para llevar a cabo la definición de las actividades a realizar para agilizar la aprobación del escenario en comento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el primer trimestre de 2017 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. | A fin de estar en posibilidad de llevar a cabo el análisis de las atribuciones conferidas a este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, se requiere contar con el refrendo de la estructura, mismo que se encuentra sujeto a la actualización del ESCENARIO de CÓDIGOS, esta se encuentra en trámite en la SFP. A petición del área del SPC en la SFP, con fecha 23 de marzo de 2017, se llevó a cabo una reunión de trabajo para llevar a cabo la definición de las actividades a realizar para agilizar la aprobación del escenario en comento. |
| 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 84.71%. 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 la partida 38301 se tuvo una reducción del 100% y en la partida 37504 y 37602 no hubo variación. |
| 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 |
| 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 formuló un proyecto de mejora y se desarrolló el plan de trabajo del mismo, se continúa dando seguimiento a los avances. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Mediante oficio CNTS-CA-701-2017 se solicitó a la SFP nos informe sobre el estatus que guarda nuestra petición de validación de convenios de colaboración. Es conveniente mencionar que la solicitud de validación data del 31 de marzo del 2017, y a la fecha no hay respuesta. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Mediante oficio CNTS-CA-701bis-2017, se informó a la SFP que la gestión de Recursos Humanos se encuentra basada en competencias, las cuales se identifican para cada puesto en los perfiles de puestos establecidos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante oficio CNTS-CA-700, se solicitó a la SFP nos informe sobre el estatus que guarda nuestra petición de validación de convenios de colaboración. Es conveniente mencionar que la solicitud de validación data del 31 de marzo de 2017 y a la fecha no hay respuesta. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Del 22 al 28 de febrero de 2017, se llevó a cabo la evaluación del desempeño de 10 servidores públicos de carrera adscritos a esta Unidad Administrativa, las cuales mediante oficio CNTS-CA-665-2017, se enviaron a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Profesionalización. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se da seguimiento a las observaciones el OIC, de aquellos indicadores con cumplimiento menor de 95%. |
| 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 para examen de Idoneidad para Médicos Responsables de Banco de Sangre 2017-1, para el programa de trabajo de Desarrollo de Cursos, con base en la carta descriptiva, se está desarrollando el curso. |
| 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 enero y febrero de 2017 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Mediante oficio CNTS-DG-639-2017, se solicitó a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, el proceso de actualización de los códigos de 13 puestos. |
| 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 Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, así como con el decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional (VUN) para los Trámites e información del Gobierno, mediante el oficio CNTS-DG-612-2017 se solicitó a la unidad de gobierno digital que los trámites CNTS-01-003 A, CNTS-01-004, CNTS-01-002, con niveles de digitalización 1,4 y 2 respectivamente, se reprogramaran para la ola 24, a fin de estar en posibilidad de desarrollar los formularios web solicitados. |
| 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 conformidad con el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, así como con el Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional (VUN) para los Trámites e información del Gobierno, mediante el oficio CNTS-DG-612-2017 se solicitó a la unidad de gobierno digital que los trámites CNTS-01-003 A, CNTS-01-004, CNTS-01-002, con niveles de digitalización 1, 4 y 2 respectivamente, se reprogramaran para la ola 24, a fin de estar en posibilidad de desarrollar los formularios web solicitados. |
| 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 Subdirección de Normatividad y Desarrollo Humano en Medicina transfusional no tiene injerencia en la contratación de las TIC. |

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

| **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 13 de enero de 2017, se envió al Comité de Transparencia, mediante correo electrónico, el Reporte de la Clasificación de Expedientes Reservados, correspondiente al periodo mayo-diciembre 2016. |
| 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 | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia, notificó mediante correo electrónico la circular INAI-SAI-DGEAPCTA-0007-2017, suscrito por el Lic. Gregorio Castillo Porras, donde se informa que con la entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, quedó abrogada la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y la obligación de actualizar el Sistema Persona ya no subsiste ni se prevé la continuidad de dicho Sistema ni de un sistema que lo sustituya. |
| 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. | Se actualizaron los formatos de la obligaciones de los artículos 70 y 71 de la LGTAIP, mismos que se cargaron 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 enviaron a la Unidad de Transparencia, 380 constancias de capacitación de los servidores públicos de este CENAPRECE, para dar cumplimiento a los programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos del sujeto obligado, y a efecto de medir esta obligación, el INAI estableció el "indicador de Capacitación para el Fortalecimiento de la Cultura de Transparencia y la Protección de Datos Personales", y que tiene como finalidad obtener el "RECONOCIMIENTO DE INSTITUCIÓN 100% CAPACITADA". |
| 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 9 de febrero del presente año se realizaron 4 transferencias documentales al Archivo de Concentración de la Secretaria de Salud con los oficios CENAPRECE-DG-1285-2017, CENAPRECE-DG-1286-2017, CENAPRECE-DG-1287-2017 y CENAPRECE-DO-1288-2017. El 23 de febrero, la Unidad de Control de Gestión y Archivo presento el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017, autorizado por el Director General del CENAPRECE; donde establece los procesos archivísticos a seguir. Del 13 al 24 de marzo se realizaron visitas a las áreas que conforman este Centro Nacional, para revisar la conformación de expedientes y el llenado del inventario de uso múltiple para transferencias 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. | El 23 de febrero del presente año, se llevó a cabo un curso de Organización de Archivo de Trámite con los enlaces de cada una de las áreas que conforman este Centro Nacional, convocada mediante memorándum CENAPRECE-DG-MEMO-14-2017 de fecha 15 de febrero de 2017; donde se establecieron los criterios para el llenado del Inventario documental, caratula de descripción de expedientes, etiquetas de identificación de cajas para transferencias primarias, así como la normatividad vigente 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. | 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 remitió oficio CENAPRECE-DO-3140-2017 dirigido al encargado de capacitación del CENAPRECE 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. | Para promover la reducción de costos, este Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades se ha sumado a la contratación consolidada para 2017 de : \*Adquisición de agua embotellada; \*Mantenimiento Preventivo y correctivo de Mobiliario y Equipo de Oficina \*Servicio de Mantenimiento Preventivo, correctivo y verificación de gases contaminantes del parque vehicular con motor a gasolina o diésel  \*Adquisición de Papelería y Material de Oficina \*Adquisición de licencias de uso de programas de software y su actualización  \*Telefonía celular y banda ancha móvil \*Servicio de Reservación, Adquisición y/o Radicación de Boletos de Transportación Aérea Nacional e Internacional \*Servicio de Aseguramiento para los Bienes patrimoniales propiedad, a cargo y/o bajo la responsabilidad y custodia  \*Adquisición de Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio \*Adquisición de Medicamentos y Productos Farmacéuticos \*Arrendamiento de Vehículos \*Combustible   \*Vigilancia |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación se registran en el sistema electrónico CompraNet, mismo que les asigna un Código de Expediente; en ese sentido este Centro Nacional ha registrado las contrataciones realizadas durante el primer trimestre del presente ejercicio fiscal (2017)  por este Órgano Desconcentrado |
| 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 que suscribe este Centro Nacional para adquisición de bienes y/o prestación de servicios se incluye en las cláusulas Décima Octava. Solución ed Controversias y Décima Tercera. Solución de Controversias; respectivamente, en las que señala que en casos de desavenencia se podrá iniciar el procedimiento de conciliación previsto en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 126 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 (PPI) del ejercicio 2017, están registrados en la cartera de inversiones con el número 1612O000001, folio 1032577 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 incluido en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en los citados registros, se continua 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 1612O0001 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 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. |
| 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 seguimiento al proceso de modificación de códigos de puestos de este CENAPRECE, como se indica en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como, a los acuerdos de la reunión de trabajo con personal de la SFP, de la DGPOP y de la DGRH de la SS y este Centro Nacional, se emiten los oficios para la DGPOP: CENAPRECE-DO-2802-2017, para no aprobar el escenario existente en RHNet CENAPRECE\_CODIGOS1609271801 y, el CENAPRECE-DO-2803-2017, para realizar la actualización de los códigos de 25, con vigencia 01-06-2016.   Por otra parte, se recibe oficio DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, fechado el 24 de marzo de 2017, con el cual se solicita analizar las atribuciones y funciones de los puestos de mando en este CENAPRECE, a través de la utilización de cinco formatos. Al respecto, se informa que se inician acciones para atender el requerimiento. |
| 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 primer trimestre del año los programas sustantivos del CENAPRECE no se han ejercido recurso en esta partida de gasto por parte de los programas sustantivos. |
| 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 $70,290, 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 oficio No. CENAPRECE-DG-898-2017 se remite a la Dirección General de Comunicación Social los formatos del reporte de las estrategias y programas anuales para el ejercicio fiscal 2017, correspondiente a la campaña de las Semana Nacional y de Reforzamiento de Vacunación Antirrábica Canina  y Felina 2017, Se remitió oficio CENAPRECE-DG-2109 de 3 de marzo del presente año, en donde se atienden observaciones a la Estrategia y al Programa Anual de Comunicación Social 2017; Se remite oficio No. CENAPRECE-DG-2292-2017 del 14 de marzo, con la finalidad de tramitar una toma de nota para las Campañas de Prevención y Control de la rabia del CENAPRECE, por lo que se encuentra en proceso de autorización el programa anual de comunicación social de la dependencia. |
| 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 lleva registro en las bitácoras de los oficiales y se sustenta con las solicitudes por memorándum juntando los servicios y así incentivar la compartición de los mismos. |
| 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 proceso de modificación de códigos de puestos de este CENAPRECE, como se indica en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como, a los acuerdos de la reunión de trabajo con personal de la SFP, de la DGPOP y de la DGRH de la SS y este Centro Nacional, se emiten los oficios para la DGPOP: CENAPRECE-DO-2802-2017, para no aprobar el escenario existente en RHNet CENAPRECE\_CODIGOS1609271801 y, el CENAPRECE-DO-2803-2017, para realizar la actualización de los códigos de 25, con vigencia 01-06-2016.   Por otra parte, se recibe oficio DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, fechado el 24 de marzo de 2017, con el cual se solicita analizar las atribuciones y funciones de los puestos de mando en este CENAPRECE, a través de la utilización de cinco formatos. Al respecto, se informa que se inician acciones para atender el requerimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En seguimiento al proceso de modificación de códigos de puestos de este CENAPRECE, como se indica en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como, a los acuerdos de la reunión de trabajo con personal de la SFP, de la DGPOP y de la DGRH de la SS y este Centro Nacional, se emiten los oficios para la DGPOP: CENAPRECE-DO-2802-2017, para no aprobar el escenario existente en RHNet CENAPRECE\_CODIGOS1609271801 y, el CENAPRECE-DO-2803-2017, para realizar la actualización de los códigos de 25, con vigencia 01-06-2016.   Por otra parte, se recibe oficio DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, fechado el 24 de marzo de 2017, con el cual se solicita analizar las atribuciones y funciones de los puestos de mando en este CENAPRECE, a través de la utilización de cinco formatos. Al respecto, se informa que se inician acciones para atender el requerimiento. |
| 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. | En seguimiento al proceso de modificación de códigos de puestos de este CENAPRECE, como se indica en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como, a los acuerdos de la reunión de trabajo con personal de la SFP, de la DGPOP y de la DGRH de la SS y este Centro Nacional, se emiten los oficios para la DGPOP: CENAPRECE-DO-2802-2017, para no aprobar el escenario existente en RHNet CENAPRECE\_CODIGOS1609271801 y, el CENAPRECE-DO-2803-2017, para realizar la actualización de los códigos de 25, con vigencia 01-06-2016.   Por otra parte, se recibe oficio DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, fechado el 24 de marzo de 2017, con el cual se solicita analizar las atribuciones y funciones de los puestos de mando en este CENAPRECE, a través de la utilización de cinco formatos. Al respecto, se informa que se inician acciones para atender el requerimiento. |
| 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 8.87%. De acuerdo al PGCM  queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. El seguimiento de este indicador, se realiza a nivel central, en la DGRH de esta Secretaría de Salud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el primer trimestre del ejercicio fiscal 2017, las partidas de gasto 37501, 37602 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. | 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. | Mediante el oficio No. CENAPRECE-DG-2332-2017 con fecha del 31 de marzo de 2017, se comenta que se está analizando la viabilidad de realizar una evaluación de consistencia y resultados para el Pp U-008, para llevar a cabo la implementación de la misma. El Pp U-009 para este trimestre, se encuentra con el compromiso sin avances a reportar para el periodo. Los oficios mencionados en estos compromisos serán subidos a la página del CENAPRECE en breve. |
| 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 para el U-008, han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública mediante el Oficio No. CENAPRECE-DG-3138-2017, posteriormente se remitieron observaciones las cuales fueron solventadas mediante el oficio No. CENAPRECE-DG-3138-2017 con fecha del 31 de marzo de 2017 en respuesta al Oficio DGAEGP/175/2017. Para el Pp U-009, este compromiso no es aplicable. |
| 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 por medio del Oficio No. CENAPRECE-DG-2003-2017, con fecha del 28 de febrero de 2017 en respuesta al oficio No. DGAEGP/158/2017, posteriormente se remitieron observaciones, las cuales fueron solventadas mediante el oficio No. CENAPRECE-DG-3138/2017 con fecha del 31 de marzo de 2017 en respuesta al oficio DGAEGP/17572017. Este compromiso no es aplicable para el Pp-U-009 |
| 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 2017, el 42 % de los casos que se mantienen en tratamiento de la cohorte 2015 cuentan con seguimiento bacteriológico y ya han concluido el tratamiento el 22.3% |
| 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. | Durante el Primer trimestre de enero a marzo del ejercicio fiscal 2017, se transfirieron recursos a las treinta y dos Entidades Federativas mediante el Convenio de Colaboración AFASPE, por un importe de $275´010,457.84 a través de Cuentas por Liquidar. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Derivado del acuerdo que existe entre la Secretaría de Salud y la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), referente a permitir a los alumnos de esa instancia educativa a realizar el servicio social en dependencias de salud, se acepta el 15 de febrero de 2017, al C. Abraham Escamilla Vargas, con la Carrera de Pedagogía, para realizar su servicio social en este CENAPRECE, a partir del 01 de marzo de 2017.   Lo anterior, se asentó en el formato denominado "Hoja de Referencia", mismo que se entrega en la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se lleva a cabo la Evaluación del desempeño 2016 para los servidores públicos de carrera de este Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, se da la indicación por medio de oficio del CENAPRECE-DO-1841-2017 al CENAPRECE-DO-1861-2017, fechado el 22 de febrero de 2017. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se registra el avance del POA de los meses de noviembre y diciembre de 2016. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realiza la revisión de los datos de los servidores públicos adscritos a este CENAPRECE contenidos en el RUSP que se remite de forma quincenal en el 1er. trimestre de 2017 a 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. | La administración de correos (altas, bajas y soporte), con el objetivo de mantener actualizado el 100% de los mismos. El uso del Sistema de Administración de Correspondencia (SAC), con el objetivo de digitalizar la correspondencia. |
| 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. |

**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 informa que este Centro Nacional de Trasplantes no ha realizado ninguna actualización al Índice de Información Reservada en el último semestre, con la finalidad de privilegiar el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se informa que este Centro Nacional de Trasplantes no ha generado ninguna declaración de inexistencia sobre solicitudes referentes a documentos con motivo del ejercicio de las facultades desempeñadas. |
| 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 en este Centro Nacional de Trasplantes brindó atención a las solicitudes de información dentro del periodo establecido, a fin de proporcionar una atención óptima a la población. Al respecto, cabe señalar que dentro de la variación de tiempos promedio de respuestas este órgano desconcentrado presenta un 90.7% en el ejercicio 2016. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En lo que respecta a este compromiso este Centro Nacional de Trasplantes ha realizado la actualización del Sistema  de Portales de Obligaciones de Trasparencia cubriendo las XLVIII fracciones, asimismo se actualiza el portal de Obligaciones de Trasparencia. |
| 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 del Centro Nacional de Trasplantes, en el mes de febrero del presente año, se actualizó en la capacitación en línea con el taller denominado Introducción a la Ley General 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. | Este órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud actualizó el inventario General y la Guía Simple de la Secretaría de Salud, mediante oficio CNT/DG/209/2017 de fecha 07 de marzo del año en curso, 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 registró en la página del CENATRA un link denominado " Quejas y Denuncias en Materia de Contrataciones Públicas" y además ya se inscribieron ante la Secretaria de la Función Pública dos servidores públicos de este Centro Nacional de Trasplantes para asistir a un curso de capacitación en esta 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. | Mediante el Oficio CNT/DG/0845/2016 se solicitó a la Dirección de Servicios Generales se incluyera a este Centro Nacional de Trasplantes en el contrato de aseguramiento de Bienes Patrimoniales, mediante Oficio No. CNT/DG/088/2017 se solicitó a la Dirección de Recursos Materiales  se incluyera a este Centro Nacional de Trasplantes en el contrato consolidado de Agua Embotellada, y Mediante Oficio CNT/DG/072/2017 se solicitó a la Dirección de Recursos Materiales se incluyera a este Centro Nacional de Trasplantes en el contrato del Servicios de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Verificación de gases  contaminantes del parque vehicular. |
| 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 de COMPRANET  en los estudios de mercado que se lleven a cabo para la adquisición de bienes. |
| 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 Trasplantes ya estableció contacto con Coordinación  de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos con el propósito de que nos sea proporcionado un formato de contrato, con la finalidad de utilizarlo en todos los contratos que se lleven a cabo en este Centro Nacional. |
| 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 mediante oficio CNT/DG/SNAJ/01/2017, de fecha 19 de enero del año en curso este órgano des-concentrado notificó la realización de las actualizaciones correspondientes a los trámites identificados con las homoclave CNTRA-01-001 y CNTRA-01-008, en la plataforma electrónica del Programa 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. | Mediante la nota -DGPOP-9-2017 el Manual de Organización Especifico de este Centro Nacional de Trasplantes, se encuentra pendiente de firma de dictaminación de la Lic. Marcela Velazco González. |
| 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 trabajó en la actualización del oficio en el cual se en vean a la DGPOP 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 | 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 Centro Nacional de Trasplantes en el primer trimestre se llevaron a cabo 3 conferencias a distancia, a diferentes estados de la república, los días 27, 30 y 31 de marzo, de lo cual se considera que hubo un ahorro de viáticos aproximadamente de $ 33,300.00, según notas informativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En lo que respecta a este rubro este Centro Nacional de Trasplantes no cuenta con recursos autorizados en este concepto, sin embargo este centro nacional llevo a cabo entrevista con diversos medios de comunicación como son: grupo radio centro, el universal, revista cardioAcademic, NewsWeek, TV UNAM, así como platicas informativas a la empresa ABB, y se instalaron módulos de información en ferias 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. | En lo que respecta a este rubro, este Centro Nacional de Trasplantes lleva a cabo una planificación de las entregas de correspondencia con el propósito de eficientar el uso de los vehículos oficiales, además de que se cuenta con bitácoras de la correspondencia entregada. |
| 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 Paraestatal  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 trabajó en la actualización del oficio en el cual se envían a la DGPOP 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 trabajó en la actualización del oficio en el cual se envían a la DGPOP 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 trimestre este Centro Nacional de Trasplantes no se han contratado servicios profesionales con personas físicas mediante 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 trabajó en la actualización del oficio en el cual se envían a la DGPOP 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 | 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 91.29%. 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 lo que respecta a las partidas 37504, 38301 y 38501 estas tuvieron en el primer trimestre una reducción liquida mediante las ADAS No. 279 y 888, pasando de un presupuesto original de 76.5 miles de pesos a un modificado de 66.7 miles de pesos existiendo un variación de 12.8% menos  de reducción. |
| 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. | En este compromiso sólo deben reportar los Programas presupuestarios que transfieren recursos a las Entidades Federativas (Cap. 4000 Pdas. 4300 y 4400),  que cuenten con Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), y que fueron considerados en el Programa Anual de Evaluación (PAE-2017), a realizar Evaluaciones Externas; con recomendaciones resultados de éstas sean considerados Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM). Una breve descripción de las acciones realizadas y la liga electrónica donde se encuentren estas; para ello deberán consultar al área responsable de la MIR; así mismo, la Dirección General de Evaluación del Desempeño, da a conocer la liga electrónica de los ASM de la SS, cuando se cuente con ella se les proporcionará para que la actualicen: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.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. | En el periodo de enero a marzo de 2017 se continuó con el diseño y desarrollo del Registro Nacional de Donantes Voluntarios y la aplicación móvil llamada "DonarApp" para este fin, en conjunto con la Facultad de Ciencias de la UNAM y la Fundación Carlos Slim, como unl módulo del proyecto del nuevo Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes. Actualmente se encuentra en fase de pruebas por parte del área informática y de Tecnologías de la Información, y se realizan ajustes en el diseño y funcionamiento de la misma. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En lo que respecta a este compromiso en este periodo la Subdirección Administrativa del CENATRA emitió el memorando CNT/DG/SA/028/2017 dirigido a la Subdirección de Normas y Asuntos Jurídicos con el propósito solicitar su apoyo para la elaboración del Acuerdo de Bases  de Colaboración para la línea de acción 4.2.1 Establecer convenios de cooperación técnica en materia de gestión de recursos humanos SPC. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En lo que respecta a este compromiso en este periodo la Subdirección Administrativa del CENATRA emitió el memorando CNT/DG/SA/028/2017 dirigido a la Subdirección de Normas y Asuntos Jurídicos con el propósito solicitar su apoyo para la elaboración del Acuerdo de Bases  de Colaboración para la línea de acción 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. | En lo que respecta a  este compromiso, este Centro Nacional de Trasplantes elaboro y envió los siguiente oficios: CNT/DG/SA/036/2017 dirigido al Servicio profesional de Carrera para el envío del maestro de puestos, CNT/DG/SA/052/2017 dirigido al Servicio Profesional de  Carrera para el envío del formato de relación de personal de mando medio sujeto a evaluación de desempeño que asistieron a cursos de capacitación en el ejercicio  2016, CNT/DG/SA/086/017 dirigido al Servicio Profesional de Carrera adjuntando cedulas de evaluación del desempeño 2016. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | En lo que respecta a este compromiso este Centro Nacional de Trasplantes al cierre del primer trimestre de 2017, mediante el  MIDESSPC se llevó a cabo el reporte del cierre de POA  2016. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En lo que respecta a este compromiso este Centro Nacional de Trasplantes al cierre del primer trimestre de 2017, se dio a conocer al personal  a través de correos electrónicos la apertura de cursos CONAPRED, Curso de la Reforma Constitucional de Derechos Humanos en el Servicio Público y la invitación a participar en el Programa de Capacitación en Materia de Control interno 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | SE llevo a cabo el reporte de plazas vacantes mediante los oficios CNT/DG/SA/0041/2017 y CNT/DG/SA/0006/2017, y el envío de la actualización de la información de RUSP  por medio del envió de los correos correspondientes. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En lo que respecta a este compromiso este Centro Nacional de Trasplantes durante el ejercicio 2016 llevo a cabo un Programa de Capacitación suscrito al Programa de Trabajo de Control Interno, cuyo impacto se enfoca directamente a la planeación estratégica del CENATRA, lo cual a su vez al dirigirse a todo el personal también impacto a 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. | Con fecha 5 de enero de 2017, se envió a la DGTI la solicitud de adhesión para la contratación a la prestación del Servicio de Telefonía Celular e Internet Móvil (Banda Ancha) por el periodo comprendido del 1 de abril de 2017 al 31 de marzo de 2019, para lo cual se envió la siguiente documentación: |
| 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 28 de marzo de 2017 se publicaron los dos grupos de datos abiertos comprometidos por este Centro Nacional de Trasplantes en el portal de Datos Abiertos del Gobierno Federal. Trasplantes de órganos y tejidos 2007-2016 Donación de órganos y tejidos con fines de trasplante 2007-2016 |

**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 un cartel al interior de la CONADIC continuidad al cartel 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 | 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 primer trimestre del año, se actualizó 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). | 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). Se cuenta con 542 constancias del Personal Capacitado. |
| 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 un memorándum dirigido al personal adscrito a esta Comisión Nacional, en donde se les invita a consultar la información que se encuentra en la LGPDPPSO, sobre la protección de datos personales. |
| 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 incluyó en los Pedidos la leyenda "El Proveedor podrá ante cualquier acto de corrupción en el que se encuentre implicado algún Servidor Público federal de la Secretaría de Salud, acudir ante el Órgano Interno de Control en dicha Secretaria, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1685, a levantar Queja o Denuncia relacionado con las irregularidades cometidas por dicho funcionario". |
| 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 atención el oficio CGAJDH-DGA-1612-2017, enviado por la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, referente al análisis del anteproyecto de Reglamento Interno de la Comisión Nacional contra las Adicciones, que dio respuesta al oficio CONADIC-DGA-178-2016. |
| 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. | Se participó en la Reunión el 21 de marzo del presente, en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, con el objetivo de revisar los escenarios de estructura de este Órgano Desconcentrado. |
| 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 informativo que se ejercicio durante el primer trimestre, corresponden a las actividades sustantivas del Órgano Desconcentrado, ejerciendo recursos en la partida 33604. |
| 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 participó en la Reunión el 21 de marzo del presente, en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, con el objetivo de revisar los escenarios de estructura de este Órgano Desconcentrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se participó en la Reunión el 21 de marzo del presente, en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, con el objetivo de revisar los escenarios de estructura 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. | Durante el primer trimestre no se realizaron contrataciones de servicios personales 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. | En el mes de marzo se recibió la circular DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, que dio inicio a los análisis Jurídico y Organizacional de Funciones y la Identificación de Duplicidades del año 2017, lo que permitirá determinar la existencia de duplicidades. |
| 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 79.53%. 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 primer trimestre no se realizaron erogaciones por concepto de Congresos y Convenciones, no se cuenta con presupuesto para 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. | 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 |
| 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 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 primer trimestre se realizaron de manera electrónica siete ministraciones a Entidades federativas a través del Sistema de Contabilidad y Presupuesto, con un monto de 16,918,489.33 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. | Se concluyó la difusión del manual único de procedimientos para homologar la operación de las UNEME-CAPA en las 32 Entidades Federativas. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer trimestre se llevó acabo la Evaluación Anual a mandos medios y superiores. Y se aplicó la Cédula del Desempeño y Productividad al personal Operativo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se remitió vía correo electrónico de fecha 27 de enero del presente, al Órgano Interno de Control el Estudio Prospectivo del Servicio Profesional de Carrera. |
| 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 oficio No. CONADIC-CNCA-188-03-2017 a la Secretaría Ejecutiva de la CIDGE, informando el grupo de trabajo para estar integrados al sitio de Internet www.gob.mx durante 2017. |

**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 31 de marzo 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 primer 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. | La información que se hace pública del Sistema de Administración, Logística y Vigilancia de Medicamentos Antirretrovirales (SALVAR) en estudios o reportes no contiene datos personales que puedan vincularse a un individuo en particular. Los usuarios del SALVAR tienen diferentes niveles de acceso y visualización de la información, sólo los usuarios médicos pueden revisar información confidencial y sensible. El SALVAR posee un registro de actividad que se puede utilizar para monitorear el uso o modificación de los datos. En el trimestre que se informa se envió oficio CENSIDA-SNAT-0225-2017, de fecha 18 de enero del 2017, a la Unidad Transparencia a fin de actualizar el documento de seguridad del SALVAR. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha instruido a los Servidores Públicos de este Centro Nacional, para que optimicen la gestión documental, atención a solicitudes y recursos de revisión que se pudieren generar por las respuestas emitidas, a través de (Memos Acuerdos y Compromisos de la PGCM). Las respuestas se realizan en un promedio de 5 días hábiles. Se han disminuido los recursos de revisión, en el trimestre que se informa únicamente se reporta uno. |
| 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 informa se actualizaron el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) y el 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). | En el periodo que se informa se invitó a los servidores públicos y mandos medios que laboran en este Centro Nacional para que se capacitaran en cursos de transparencia en línea.  A finales del trimestre se capacitó al 100% de los servidores públicos del Censida en el curso sobre "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. | Este Centro Nacional cuenta con el sistema SALVAR de almacenamiento de datos de personas que están en tratamiento de ARV. Este Sistema de Administración, Logística y Vigilancia de Medicamentos Antirretrovirales (SALVAR) se encuentra debidamente actualizado a través del documento de seguridad, mediante oficio CENSIDA-SNAT-0225-2017, de fecha 18 de enero del 2017, en el cual se envía el listado de usuarios al sistema ya que existen diversos niveles de acceso. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el periodo que se informa se publicó en el portal de ".gob/censida" la Convocatoria pública para Organizaciones de la Sociedad Civil a través de la cual se dan a conocer los requisitos de participación para recibir recursos públicos a proyectos para la implementación de "estrategias de prevención focalizada de VIH y otras ITS para fortalecer la respuesta nacional 2017", la cual está dirigida a OSC que trabajan en prevención de VIH y otras ITS de todo el país. |
| 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 relación a capacitar a los servidores públicos, se comenta que este órgano desconcentrado no cuenta con presupuesto para realizar esta actividad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se cumple el compromiso en el Primer Trimestre del 2017, ya que los procedimientos de contratación, se encuentran registrados 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 en el Primer Trimestre del 2017, toda vez que en los contratos celebrados en el periodo que se reporta, se encuentra incluida dicha cláusula. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | A fin de continuar con actualización de la NOM-010-SSA2-2010, se envió oficio No. CENSIDA-DG-1284-2017, de fecha 13de marzo del presente, a la Dirección de Control y Seguimiento de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, mediante el cual se remitieron las observaciones hechas por la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, para la publicación de la NOM-010-SSA2-2010. |
| 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 marzo se recibió el oficio DGPOP-CIRCULAR-032-2017 que da inicio a la actualización del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades con vigencia 1° de enero de 2017. Lo que permite establecer la no existencia de plazas de mando que no se justifican. |
| 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 que se reporta no se ha erogado gasto alguno por concepto de impresión de libros, publicaciones y material informativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | CENSIDA cuenta con un presupuesto original de $2'998,684.00 el cual se transfiere al área de Comunicación Social, se informa que a esta fecha no se ha realizado dicha transferencia. |
| 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 realizan rutas para eficientar la entrega de documentos oficiales y traslados de personal, derivado del alza en los costos del combustible. Se ejercieron $13,288.26 en el 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. | La información se encuentra actualizada, ya que no hay inconsistencia en los envíos aceptados del RUSP (Registro Único de 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. | En el mes de marzo se recibió el oficio DGPOP-CIRCULAR-032-2017 que da inicio a la actualización del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades con vigencia 1° de enero de 2017. Lo que permite establecer la no existencia de plazas de mando que no se justifican. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En el mes de marzo se recibió el oficio DGPOP-CIRCULAR-032-2017 que da inicio a la actualización del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades con vigencia 1° de enero de 2017. Lo que permite establecer la no existencia de plazas de mando que no se justifican. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | CENSIDA no se han realizado contrataciones por honorarios, al trimestre que se reporta. |
| 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 marzo se recibió el oficio DGPOP-CIRCULAR-032-2017 que da inicio a la actualización del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades con vigencia 1° de enero de 2017. Lo que permite establecer la no existencia de plazas de mando que no se justifican. |
| 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 Orgánica vigente ha mantenido el porcentaje de puestos-plaza con 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. | La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 28.00%. 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. | Censida para las partidas 37504, 37602 y 38301, se contó con un presupuesto original de $3'533,634.00  Durante el 1er. Trimestre la SHCP realizó una reducción de recursos en las siguientes partidas: 37504 - $6,294.84 37602 - $ 4,510.98 38301 - $120,186.22 Así mismo, se realizó una ampliación en la partida 37602 por $300,000.00 a fin de asistir a reuniones en las que el CENSIDA es miembro permanente como son: la 9ª Conferencia de las IAS sobre ciencia VIH que se llevará a cabo en París, Francia; el Congreso de VIH y Hepatitis, que se celebrará en Rio de Janeiro, Brasil; así como, las reuniones llevadas a cabo por ONUSIDA y el Fondo Mundial de la ONU sobre el VIH y Sida. Al término del trimestre, se cuenta con un presupuesto modificado de $3'822,828.18 en las partidas mencionadas. Teniendo una variación del 8% de incremento con respecto al presupuesto original. |
| 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 "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 Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 31 de enero de 2017; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (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; 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 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 del 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 |
| 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 convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Cooperación técnica de la Mtra. Adriana Villafuerte García en el curso denominado "Comprehensive care and management for pediatric and adolescent living with HIV" que fue llevado a cabo del 20 al 31 de marzo 2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el periodo que se reporta no se cuenta con intercambios de Servidores Públicos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante febrero y marzo se realiza la Evaluación del Desempeño correspondiente al cierre del año 2016, en la cual participaron los 16 Servidores Públicos de Estructura de este Centro Nacional, concluyendo con la Cédula de Evaluación Anual 2016. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | CENSIDA reporta los 7 subsistemas del Programa Operativo Anual en el sistema "Modelo Integral de Evaluación del SPC", (Midespc) a la Secretaria de la Función Pública. El último reporte correspondiente a Noviembre Diciembre 2016 se realizó en el mes de febrero 2017, por lo que nos encontramos en espera de la apertura del sistema para realizar las cargas correspondientes. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | CENSIDA se apoya en el sistema del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) alineado a la ocupación de plazas, la información que se reporta de manera correcta, completa y oportuna, contando con la evidencia a través de los acuses de aceptación quincenales. |
| 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. | CENSIDA opera el SAC, así como el Sistema de Administración, Logística y Vigilancia de Medicamentos Antiretrovirales (SALVAR), el cual se encuentra inscrito en el PETIC. |
| 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. |

**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 primer trimestre no se clasificaron expedientes como reservados conforme lo informado para el mismo periodo con el oficio CENSIA-6-2017 promoviendo así el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se documentó cada acción tomada, por lo cual no se declararon inexistencias de información de obligación de este Centro Nacional. |
| 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 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 durante el primer trimestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se dio seguimiento al Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) actualizando al primer trimestre de 2017 y se actualizó el Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) dentro de la plataforma nacional de transparencia al primer 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). | Durante el primer trimestre 2017 se capacitaron 60 servidores públicos del CeNSIA en el curso "Introducción a la Ley General  de Transparencia y Acceso a la Información" (ILGTAIP) que imparte el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el primer trimestre, se continuó con la publicación del resultado del Ejercicio de Participación Ciudadana 2015 respecto al tema de: Signos y Síntomas de Cáncer Infantil; así como el resultado del Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 cuyo tema fue: Desarrollo Infantil Temprano, en la página www.censia.salud.gob.mx |
| 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 carece de archivo de concentración, por lo que la información será consolidada a nivel institucional y reportada por la Secretaría de Salud como cabeza del sector. |
| 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. | Esta unidad administrativa se encuentra capturando los expedientes en el Inventario General de Archivo, una vez concluida se procederá a la actualización de la Guía Simple. |
| 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 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia ha formalizado durante el primer trimestre un instrumento jurídico para la Contratación de Servicios de Congresos y Convenciones, en el cual se anexan las clausulas mencionadas. |
| 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. | Mismo estatus de avance reportado en el trimestre anterior: con fecha 24 de junio del 2016, a través del Oficio N° CENSIA-424-2016 y en atención al similar N° DGPOP/CIRCILAR-44-2016, 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" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de  Organización a los puestos de los Titulares". |
| 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 | 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 mantenido actualizado el RUSP al cargar las 6 quincenas que integran el periodo enero-marzo 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. | No existe duplicidad de funciones, conforme a la DGPOP 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 los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01, DGPOP/DDDO/SDO-02, DGPOP/DDDO/SDO-03 y DGPOP/DDDO/SDO-04, remitidos 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 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. | 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. |
| 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 7.95%. 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. | El presupuesto original 2017 para este rubro de gasto ascendió a $23,307.00, sin embargo para dar cumplimiento a las comisiones programadas para el logro de los compromisos establecidos en los Programas de Acción Específicos para el presente ejercicio fue necesario ampliar recursos presupuestales por $99,328.17, lo que representa el  426%. Sin embargo es importante mencionar que aun con la ampliación tramitada, el gasto proyectado para el 2017 será 12% menor respecto al 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. | 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) del Programa presupuestario E036 "Programa de Vacunación", 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; 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. | Se realizó reunión en la Unidad de Evaluación de la Gestión y el Desempeño Gubernamental y el Órgano Interno de control para explicar que el CeNSIA durante el año 2013 y 2014 no integrará Padrón ya que no cuenta con un sistema con las reglas necesarias para su integración  (situación que prevalece en 2015 y 2016). Se anexa Oficio N° CENSIA-187-2015 con fecha de 20 de marzo de 2015 que hace referencia al Oficio Circular N° DGPOP-DGA-CIRCULAR-1-2015, con fecha 13 de marzo de 2015, así como el Oficio N° DGPOP-Circular -83-2015 con fecha del 19 de Noviembre de 2015 y el Oficio No. CENSIA-018-2015 con fecha 25 de noviembre de 2015. |
| 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 en la Unidad de Evaluación de la Gestión y el Desempeño Gubernamental y el Órgano Interno de control para explicar que el CeNSIA durante el año 2013 y 2014 no integrará Padrón ya que no cuenta con un sistema con las reglas necesarias para su integración  (situación que prevalece en 2015 y 2016). Se anexa Oficio N° CENSIA-187-2015 con fecha de 20 de marzo de 2015 que hace referencia al Oficio Circular N° DGPOP-DGA-CIRCULAR-1-2015, con fecha 13 de marzo de 2015, así como el Oficio N° DGPOP-Circular -83-2015 con fecha del 19 de Noviembre de 2015 y el Oficio No. CENSIA-018-2015 con fecha 25 de noviembre de 2015. |
| 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 Georreferencia 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: 2 actividades del tema "Procesos" y una del tema "Tecnologías de Información". |
| 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 durante el primer trimestre las transferencias a las entidades federativas de los subsidios correspondientes al Programa E036 por un importe de 104.1 millones de pesos, mediante el Sistema de Contabilidad y Presupuesto SICOP |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El 01 de diciembre de 2016 se envió por correo electrónico al OIC el Programa de Trabajo referente a los Convenios de Cooperación Técnica con Instituciones Públicas y Privadas en Materia de Gestión de Recursos Humanos y SPC. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El 01 de diciembre de 2016 se envió por correo electrónico al OIC el Programa de Trabajo referente a los 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. | Esta acción se encuentra implementada dando cumplimiento cada año mediante la Evaluación Anual de Desempeño de los Servidores Públicos que les aplica el Servicio Profesional de Carrera, en el mes de febrero de este año se evaluaron a 15 servidores públicos de carrera, enviando los formatos de Evaluación Anual de Desempeño a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación el pasado 31 de marzo con oficio de referencia CeNSIA-CA-220-2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se envió al OIC el estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización para su validación, en el mes de diciembre de 2015. Se enviaron reportes del primer y segundo trimestre del ejercicio 2016 de las METAS E INDICADORES del estudio de Prospectiva al OIC. |
| 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, excepto el mes de marzo que se realizan 5 reportes. |
| 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. |
| 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 partir del 2014 a la fecha este Centro Nacional fomenta el  uso de correo electrónico para la  emisión de comunicados y circulares  dirigidos al personal que abarcan desde un área específica hasta la totalidad del personal adscrito al CeNSIA. |
| 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 los procesos 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. |

**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. | Durante los meses de enero, febrero y marzo se remitió a las distintas unidades administrativas los índices de expedientes clasificados como reservados; derivado de las denuncias relacionadas con el artículo 60 de la Ley General de Salud, sólo una Unidad Administrativa ha reservado los expedientes que se encuentran bajo este supuesto normativo. Por lo que respecta a las demás áreas están reservados los expedientes debidamente. De igual forma se hecho hincapié a las Unidades administrativas en sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia la Obligación que tienen para 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. | Durante la sesión ordinaria del 30 de enero de 2017, así como en las sesiones extraordinarias del Comité de Información, se reiteró a los distintos servidores públicos la obligación de documentar todas las acciones que en el ejercicio de su actividad gubernamental realicen. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante la sesión ordinaria de 2017, se aprobó el Acta para Aprobación de Prórrogas a efecto de que todas las solicitudes de la Unidad de Transparencia a prorrogar se sometan a la aprobación Comité y que la misma conste en un Acta de Aprobación. Se recomendó a las Unidades Administrativas que cuando estimen que el sentido de la respuesta de los asuntos remitidos por la Unidad de Transparencia, se determine la Inexistencia por artículo 141, la Reserva por artículo 110, entrega de Versiones Públicas por artículo 113, después de ser pagadas estas deben ser entregadas con 2 días de anticipación a la fecha de vencimiento, a la Unidad de Transparencia, para que el Comité exceptúe casos especiales. De igual forma se exhortó a las Unidades Administrativas que los oficios de respuesta se entreguen en formato Word a la Unidad de Transparencia para agilizar la elaboración de las Actas del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha realizado durante este trimestre la actualización que dispone la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información pública al Portal de Obligaciones de Transparencia, así como la generación de usuarios y contraseñas, habilitación de fracciones y sesiones de capacitación para alimentar el nuevo portal de 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). | En colaboración con el Instituto Nacional de Transparencia. Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se capacitaron a 1123 servidores públicos. Curso en Línea. Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Documentación que obra en los archivos de la Unidad de Transparencia disponibles en físico. |
| 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 un cuadernillo en materia de protección de datos personales, "COFEPRIS protege tus datos personales", mediante el cual se orienta a los particulares sobre la importancia de ejercitar sus derechos ARCO, asimismo se elaboró un tríptico en materia de "TRANSPARENCIA FOCALIZADA”, y se envió al Grupo de Trabajo para la Difusión Sanitaria de la COFEPRIS 2017 publicación pendiente de entregarse. |
| 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 trabaja constantemente en los inventarios de archivos activos como de transferencias de baja, se realizó la última actualización de la Guía Simple de Archivos en enero 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. | Para llevar un control de Archivos se continua trabajando con el sistema denominado "FILE MAKER PRO 6" , Constantemente se difunde en la Intranet el Procedimiento de Archivo con el fin de que el personal conozca las buenas practicas archivísticas, la coordinadora del Archivo acredito los cursos en línea denominado "INTRODUCCION A LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA" de fecha 8 de febrero de 2017 con 7 horas acreditadas y "Clasificación y Desclasificación de la Información" de fecha 13 de febrero de 2017 con 3 horas acreditas (se anexa constancia para mayor referencia). |
| 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 2 proyectos de Convocatoria de los Procedimientos de Licitación instaurados en el primer trimestre del 2017, en su Sección VII "DOMICILIO PARA PRESENTACIÓN DE INCONFORMIDADES", y "ASPECTOS ADICIONALES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN", se difunde y promueve en el sector privado, los requisitos de la denuncia y la autoridad ante quien debe 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. | Con la finalidad de aprovechar el volumen de compra, se solicitó a las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información y de Recursos Materiales y Servicios Generales, la consolidación de los servicios de software, licencias de uso de programas de cómputo y actualizaciones, reservación, adquisición, entrega, radicación de pasajes de transportación aérea. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Del procedimiento de adjudicación directa realizado en el primer trimestre, se realizó por el Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet, siendo el procedimiento de adjudicación directa electrónica con número AA-012S00001-E2-2017, para la adquisición de "Material de apoyo informativo para el área de monitoreo y las diferentes áreas de COFEPRIS". |
| 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 al amparo del Artículo 1 quinto párrafo de la LAASSP, con las Dependencias y Entidades, se establecieron en las dos últimas clausulas, las "Causas y Procedimiento de Rescisión" y "Legislación y 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. | Los programas y proyectos de inversión para el ejercicio 2017 registrados en la cartera de inversiones, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), es la Adquisición de Equipo de Laboratorio para la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura (CAyAC) 2016-2017, con número de registro 1612S000002. |
| 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 2017, es la Adquisición de Equipo de Laboratorio para la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura (CAyAC) 2016-2017, número de registro 1612S000002. |
| 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 y 1612S000002 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 y la adquisición de equipo de laboratorio CCAYAC, respectivamente. |
| 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 | La COFEPRIS, ha dado cabal cumplimiento al artículo Décimo Primero 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", con la finalidad de evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con nuestra función sustantiva. Asimismo, informo que en el presente trimestre no se efectúo adquisiciones bajo 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. | Durante el primer trimestre de 2017, que va de enero a marzo\*, se realizaron 13 videoconferencias para el Sistema Federal Sanitario, con 36 horas de transmisión y la participación de 1314 personas de todos los estados. Los ahorros generados aproximadamente son de $6, 570,000 pesos (seis millones quinientos setenta mil pesos) \*\*. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Para fortalecer la estrategia de comunicación social se trabaja coordinadamente con las Secretarías de Salud y de Gobernación, así como con Presidencia de la República. Se ha reducido el traslado para la cobertura de giras de trabajo en el interior del país. Adicionalmente, la DGCS promueve el ahorro de insumos al utilizar medios electrónicos para la difusión de la síntesis de noticias y la distribución de información de prensa de forma electrónica (comunicados, audios y fotografías). El área ha fortalecido además la presencia de la COFEPRIS en redes sociales. |
| 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 llevando a cabo un programa junto con el área de Sistemas, mismo que se emitirá por Intranet, para el préstamo y servicio de vehículos, con el cual se tiene como propósito elaborar rutas, destinadas a diferentes sedes de la COFEPRIS, y así economizar el uso de combustible y evitar la contaminación ambiental.  Como estrategia para economizar costos, se adoptó la política de compartir el vehículo de COFEPRIS entre compañeros de diferentes área que requieran hacer gestiones o trámite en un mismo destino. Asimismo, de forma permanente, un solo vehículo hará dos rutas en horarios y destinos establecidos para que sean aprovechados por los compañeros. |
| 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 | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se ha realizado contratación 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. | 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 | 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 al gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 98.71%, 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 periodo que se informa, el presupuesto modificado para las partidas 37501 y 37602 que son las que a la fecha están autorizadas, asciende a 193.7 miles de pesos, ya que las partidas presentando una variación de 190.1 con relación al presupuesto original, misma que obedece a ampliaciones para adecuar el presupuesto a las necesidades reales de operación. |
| 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. | Para primer trimestre de 2017 se realizaron las siguientes actividades: se concluyó con los diagramas de análisis de los procesos del CIS (pr-sust-cofepris-111, 112, 113 y 114) y se obtuvo la validación final del área para continuar por parte dirección ejecutiva de sistemas y procesos con la mejora del proceso de la CAS pr-sust-cofepris-126 optimización de trámites relacionados con documentos de apoyo a la exportación (desarrollo de la etapa de optimización-sistematización) así también se está elaborando una propuesta de diagramas de análisis de 1er nivel (PEPSU) de los procesos , PR-SUST-COFEPRIS 123, 124 y 125 relacionados con la optimizar el ejercicio de la vigilancia sanitaria; ello en el marco de cumplimiento los compromisos de mejora de procesos para 2017 del PGCM. |
| 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 cuenta con Convenio de Colaboración para el desarrollo y ejecución de un programa de Becarios con la UNAM y Contrato de Servicio Técnicos-Administrativos con la Universidad Autónoma de Nuevo León. |
| 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 97% 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. | 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. La Cofepris cuenta con una carta de intención entre las agencias sanitarias de España, México, El Salvador, Colombia, Paraguay, y el Consejo Centroamericano de Protección al Consumidor. |
| 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 | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Derivado que la COFEPRIS ya cuenta con un estudio prospectivo y se encuentra en el 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 que la COFEPRIS ya cuenta con un estudio prospectivo y se encuentra en el 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 pusieron en producción los 50 trámites que fueron digitalizados y a partir de ese momento, se da soporte técnico a los usuarios del portal de trámites de la COFEPRIS. |
| 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 trabajando en el desarrollo de un trámite electrónico relacionado con la autorización sanitaria de la publicidad a través de un tercero autorizado. |
| 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 están actualizando de forma periódica los 31 archivos de los recursos de información publicados en el sitio de datos abierto. |

**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. | En enero se elaboró el  Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) de la CONAMED, correspondientes al periodo mayo - diciembre 2016, el cual se encuentra publicado en el portal de la CONAMED, además de solicitar al  INAI su publicación en la plataforma nacional de transparencia.  El Comité de Transparencia de esta Comisión, han 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; criterios que invariablemente observa ante solicitudes de información o documentación clasificada como reservada, proporcionando en su caso, versiones públicas, a efecto de favorecer el principio de máxima publicidad  y disponibilidad de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Para 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. | Con la abrogación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la obligación de actualizar  los sistemas de datos personales registrados ante el INAI en el SISTEMA PERSONA, ya no subsisten, debido a que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, no prevé su continuidad, ni de un sistema que lo sustituya. Adicionalmente 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. |
| 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 primer trimestre de  2017 se atendieron 81 solicitudes de información 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. | Se mantiene actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) y continuó la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia de las obligaciones previstas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 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 mantuvo comunicación con el área de capacitación, promoción y relaciones institucionales del INAI a través del Enlace de Capacitación en Transparencia, quién asistió al taller "Planeación de la Red por una cultura de transparencia en el ámbito federal", efectuado en las instalaciones del INAI el 1 de marzo. Se llenó y envió al INAI la Cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos de la CONAMED 2017, en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y temas relacionados. |
| 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 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 trimestre que se informa no se elaboró versión pública, para atender alguna solicitud 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. | 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. |
| 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 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Salud, 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 primer 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. | Dentro de los avances, se realizó la actualización y cambios en el Servicio CONAMED-00-003, el cual ya está publicado en página de CONAMED en gob.mx y se puede presentar en línea a través de la plataforma web. Para la transición  de la nueva versión del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTS), se enviaron a COFEMER las actualizaciones de los tres Servicios que ofrecen esta Comisión CONAMED-00-003, CONAMED-00-004 y CONAMED-00-007. Como parte del proceso de Mejora Continua se están realizando las observaciones que realiza el OIC en la CONAMED a las fichas de trámite, de acuerdo al proyecto de la Ventanilla Única Nacional. |
| 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 de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, se encuentra tramitando la autorización del Manual de Organización Específico de la CONAMED sin que a la fecha haya notificado dicha aprobación. |
| 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 DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, de fecha 24 de marzo del año en curso, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, solicitó la revisión y actualización  de 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 | 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 enero a marzo de 2017, se realizaron 8 conferencias y 4 actividades educativas (análisis de casos, revisión de lecturas) relativas al curso de "Prevención del Conflicto Derivado del Acto Médico", por medio de videoconferencias en 2 sedes (CONAMED y MÉRIDA). Se tuvo una asistencia de 20 participantes (10 CONAMED y 10 Mérida) con un total de 24 horas en 1 curso; El curso se dirige a profesionales de la salud (Medicina, Enfermería, Odontología)     Con esta actividad se evitó que 7 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 $72,492.00 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se encuentra en proceso de autorización el Programa Anual de la CONAMED |
| 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 del inmueble 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 DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, de fecha 24 de marzo del año en curso, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, solicitó la revisión y actualización  de 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 DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, de fecha 24 de marzo del año en curso, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, solicitó la revisión y actualización  de 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 DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, de fecha 24 de marzo del año en curso, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, solicitó la revisión y actualización  de 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 86.33%. 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 marzo de 2017, la SHCP efectuó una reducción presupuestal en las partidas 37504 y 38301 por $9,644.68 y $17,111.06 respectivamente, lo que representa una disminución en su conjunto del 12.53%. Sin embargo, en la partida de viáticos (37504) 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. La partida 38301 Congresos y Convenciones, se encuentra en proceso de autorización para el ejercicio de los recursos. Y no se autorizaron recursos en el presupuesto original en las partidas 37501, 37602 y 38501. |
| 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 |
| 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 concluida la actualización del Manual de Procedimientos de la CONAMED durante el mes de marzo, mismo que contiene los procedimientos optimizados de la atención de inconformidades, la conciliación, el proceso arbitral y la gestión pericial; actualmente se encuentra en DGPOP de la SS para su revisión. Se están realizando las fichas de proceso que permitirán complementar las acciones de mejora de la gestión y aumentar la satisfacción del cliente. |
| 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. | Se está en espera de que se autorice la estructura orgánica de la CONAMED con los nuevos códigos funcionales, para proceder a regularizar los movimientos en RHNET |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se está en espera de que se autorice la estructura orgánica de la CONAMED con los nuevos códigos funcionales, para proceder a regularizar los movimientos en RHNET |
| 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 asistiendo a las reuniones que ha  convocado la Secretaría de la Función Pública con el objetivo verificar los avances de los trámites de ventanilla única, se revisó por parte del Órgano Interno de Control el cumplimiento del formato web de la "Guía para presentar una queja" con respecto a la gráfica base en la Ola 16, y en la Ola 17 personal de la Dirección de Informática solvento las observaciones hechas. Posteriormente se reportó la conclusión de las actividades realizadas en la herramienta GOBTOOLS. |
| 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. |
| 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  un segundo grupo de datos abiertos en el Portal www.datos.gob.mx. |

**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. | Durante el primer trimestre de 2017 se revisó el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER), determinando que el número de expedientes reservados se mantiene en  16, conforme a lo establecido en los artículos  de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública 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 primer trimestre de 2017 se envió boletín electrónico a todo el personal, 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. | Se hace del conocimiento a los Directores de área de la Comisión Nacional de Bioética, mediante oficio circular CONBIOETICA-PC-SAJ-CIRCULAR-001-2017 que a partir de la recepción del mismo tienen la obligación de otorgar respuesta a las solicitudes en el término de un día hábil para aquellas solicitudes en las que no se tenga información al respecto y de tres días a aquellas solicitudes con las que se cuenta con información. |
| 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). | El 100% de los servidores públicos de la CONBIOÉTICA realizó el curso de Introducción a la Ley General de Transparencia y acceso a la información 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. | Mediante Atenta Nota se solicitó la inclusión de una liga en la página electrónica de la CONBIOÉTICA para dar a conocer a los proveedores los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Durante el periodo que se reporta, los servidores públicos que intervienen en el proceso de contrataciones, no recibieron capacitación en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas; no obstante dos de ellos ya se inscribieron en el curso sobre Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, que imparte la 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. | Para el primer trimestre de 2017 los contratos para los servicios de fotocopiado, limpieza, combustible, compra de boletos aéreos nacionales e internacionales, arrendamiento de vehículos y aseguramiento de bienes patrimoniales; continúan teniendo vigencia de conformidad con las contrataciones consolidadas que realizó la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; así como el arrendamiento del equipo de cómputo y señales analógicas, contratados por la Dirección General de Tecnologías de la Información. Para el caso de agua embotellada, nos adherimos Convenio Modificatorio del Pedido No. 2016-02-AD-01-BS, suscrito por la DGRMSG por el periodo del 1º de Enero al 31 de Marzo de 2017. A la fecha no se tienen cifras respecto a los ahorros que representan las contrataciones consolidadas vs las que pudiera realizar el Órgano Desconcentrado de manera individual, sin embargo se procederá a realizar una evaluación y los resultados se presentarán en el siguiente informe. |
| 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 durante el ejercicio enero-marzo de 2017, se incluyó una Cláusula que establece que las partes se sujetan a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como la normatividad que de ellas se deriva; y en lo no previsto por éstas, se aplicarán de manera supletoria el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles. Asimismo se incluye una cláusula relativa al procedimiento de conciliación a que se refieren la LAASSP y la 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. | 2017 están registrados en la cartera de inversiones con el número 1112V000001, 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 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 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. | El PPI 1112V000001, 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 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. 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. | 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. El 8 de marzo de 2017 se recibió oficio COFEME/17/1456 por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria donde se da de baja tres servicios con homoclave CONBIOETICA-01-003, CONBIOETICA-01-004, CONBIOETICA-01-005 |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con fecha del 30 de marzo de 2017 de marzo de 2017, el Comisionado Nacional de Bioética, remitió al Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos de la Secretaría de Salud, el similar oficio es el número CONBIOETICA-PC-209-2017 por el que somete a su consideración la propuesta de reforma al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités Hospitalarios de Bioética y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Cisión Nacional de Bioética |
| 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 marzo, se recibió circular DGPOP-CIRCULAR-32-2017 que da inicio a el análisis jurídico-organizacional para la identificación de duplicidades de estructura orgánica a través de la actualización de diversos formatos con vigencia 1 de enero 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. | En el 1er de 2017, este O.D. llevó a cabo 5 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 3 a 6 servidores públicos de la CONBIOÉTICA; y una reunión virtual con las CEB´S evitando desplazar a 3 o 4 personas a otros lugares en cada reunión y el pago de viáticos y pasajes, que en promedio serían de 9 mil pesos por persona. |
| 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 periodo enero-marzo 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 primer trimestre de 2017 la Conbioética erogó $24,101.19 obteniendo ahorros en el pago de combustible por $3,050.62 que representan el 33% respecto al presupuesto programado para el periodo, que fue de $36,090.00 |
| 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 CONBIOÉTICA cuenta con una base sistematizada para el registro de los Servidores Públicos alineados a las plazas que ocupan, dicha información se mantiene actualizada con el número de empleados por inmueble en el Sistema del Registro Único de Servidores Públicos, de este modo se monitorea el uso y aprovechamiento del inmueble y se valida la información de plantilla RUSP de forma quincenal con el área central para el reporte respectivo. |
| 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 marzo, se recibió circular DGPOP-CIRCULAR-32-2017 que da inicio a el análisis jurídico-organizacional para la identificación de duplicidades de estructura orgánica a través de la actualización de diversos formatos 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 mes de marzo, se recibió circular DGPOP-CIRCULAR-32-2017 que da inicio a el análisis jurídico-organizacional para la identificación de duplicidades de estructura orgánica a través de la actualización de diversos formatos con vigencia 1 de enero 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 primer 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. | En el mes de marzo, se recibió circular DGPOP-CIRCULAR-32-2017 que da inicio a el análisis jurídico-organizacional para la identificación de duplicidades de estructura orgánica a través de la actualización de diversos formatos con vigencia 1 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 proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 86.33%. 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 mes de febrero la SHCP realizó una reserva de recursos, reduciendo viáticos y pasajes. |
| 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 SHCP, 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.  La CONBIOÉTICA participa en la MIR del Programa Presupuestario P013 |
| 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. | A la espera solicitud reducción de procesos (de 5 a 2) MEJORA DE PROCESO DE REGISTRO, RENOVACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL COMITÉ HOSPITALARIO DE BIOÉTICA Diseño de un plan de monitoreo de la operación del proceso  Mapeo del proceso de Renovación  Mapeo de Cadena de valor del proceso de Renovación Mapeo del proceso de Control y seguimiento Mapeo de Cadena de valor del proceso de Control y seguimiento  Definición de los problemas en la Renovación y Control y seguimiento. MEJORA DE PROCESO DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN Conformación de equipo de trabajo para Proyecto de Mejora Definición de objetivos y metas  Definición de tareas y actividades Identificación de problemas  Mapeo del proceso  Elaboración de Tutorial para integración de expediente de solicitud de registro  Comunicación de avances a la Dirección  Autorización de Tutorial  Solicitud de Publicación de Tutorial  Publicación de Tutorial |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el primer trimestre: La Comisión Nacional de Bioética participa en el convenio de colaboración de prestadores de servicio social de la Secretaría de Salud, el cual se realiza con instituciones de educación superior |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La CONBIOÉTICA mantiene operando el sistema integral de evaluación del desempeño en cumplimiento a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, su Reglamento y 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.  En el mes de marzo se realizó la evaluación del desempeño anual 2016 |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Para el primer trimestre de 2017 la CONBIOÉTICA no ha realizado reportes en el sistema denominado Modelo Integral de Evaluación del Servicio Profesional de Carrera a la Secretaria de la Función Pública en seguimiento a las acciones de cada uno de los Subsistemas del SPC. Actualmente el Sistema en el cual se reporta no da inicio dado que no se han establecido las metas compromiso. |
| 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. |
| 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 Conbioética 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 | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Comité de Transparencia, en dos sesiones determinó confirmar la clasificación de información requerida a través de  solicitudes de información. Se realizó la actualización del Índice de Expedientes Reservados, mismo que fue publicado en la página web de esta Comisión Nacional. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se enviaron comunicados a las Direcciones Generales 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 se proporcione 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 que integran esta Comisión Nacional, informando sobre la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; asimismo, se enviaron comunicados a las unidades administrativas que manejan Sistemas de Datos Personales, en los que se destacan las obligaciones que se deben de cumplir con la entrada en vigor de la mencionada Ley. |
| 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 marzo se recibieron 156 solicitudes de información, más 10 pendientes del año anterior,  de las cuales se atendieron 148, quedando pendientes 18; el tiempo promedio de respuesta fue de 14.25 días, en tanto que el plazo máximo previsto para tal efecto en la LFTAIP, es de 20 días hábiles. Se recibieron 3 Recursos de Revisión, 1 de los cuales ya se encuentra concluido y en los otros 2 se está en espera de la resolución. 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 comunicados a unidades administrativas de la Comisión Nacional,  solicitando información de las fracciones que se encuentran en el Portal de Obligaciones de Transparencia para su 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). | Se remitió la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación a todas las unidades administrativas de la Comisión Nacional, a efecto de que nos remitieran el número de servidores públicos interesados en tomar los cursos en materia de transparencia impartidos por el INAI en su modalidad de presencial y en línea,  una vez incorporados se remitió la Cédula al INAI. Por otro lado, se tuvo la asistencia del enlace de capacitan designado ante el INAI a un Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito Federal. |
| 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 Circular No. CNPSS-DGAF-191-2017, de fecha 29 de marzo se comunica a las  Direcciones Generales de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la asistencia de personal del centro de Documentación Institucional para la realización de un taller para el uso del sistema de base de datos,  Cuadro  de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición documental, etc. |
| 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 los procedimientos para la adhesión a contrataciones consolidadas coordinadas por la Secretaría de Salud,  para el suministro de bienes y servicios de: limpieza; combustible de vehículos; aseguramiento; mantenimiento de vehículos; arrendamiento de vehículos terrestres; materiales y útiles de oficina; agua embotellada para beber; pasajes de transportación aéreas. |
| 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 primer trimestre para la contratación de: Servicios relacionados al monitoreo de información en medios masivos, Mantenimiento Preventivo y Correcto a Equipos de Aire Acondicionado, Arrendamiento de Equipo contra incendio, Mantenimiento Preventivo y Correctivo a elevadores, Servicio de Jardinería, Mantenimiento Preventivo y Correctivo menor al Inmueble que ocupa la CNPSS, Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipo Electromecánico, Arrendamiento de Mobiliario;  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 implementó 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 | 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 y autorizados en la cartera de inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSEASA); se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrada 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 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 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 productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. 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. |
| 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. | Para estar en posibilidades de llevar a cabo capacitaciones y videoconferencias en la sala de telepresencia se están realizando pruebas de conectividad multipunto con las Entidades Federativas, con las siguientes acciones: \*Envió y configuración del software TE Desktop 2.1.1.511 a cada una de las Entidades Federativas.\*Creación de accesos a 9 Entidades Federativas. Asimismo, se solicitó la ampliación del ancho de banda y licenciamiento a la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI), para el correcto funcionamiento de la sala, mediante correos electrónicos de fechas 22 de febrero y 7 de marzo 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. | 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. | Se encuentra en proceso de autorización el Programa Anual de Comunicación Social de la unidad. |
| 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 primer trimestre de 2017 por las diferentes unidades que integran la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se programa sistemáticamente 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. | Se está iniciando el análisis  de la estructura básica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para determinar que no exista duplicidad de funciones  en las unidades administrativa de esta Comisión Nacional, posteriormente presentarlo 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 está iniciando el análisis en las unidades administrativas, para determinar si existen plazas de mando medios sin justificación, posteriormente presentarlo en el formato DGPOP-DDDO-SDO-04 "Relaciones de atribuciones vs Funciones". |
| 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. | Se está iniciando el análisis de las estructuras orgánicas, sus funciones y atribuciones para determinar la no existencia de propuestas de modificaciones estructurales 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 .53%. 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. | Se reporta una reducción en el Presupuesto original asignado a las partidas 37501, 37504, 37602 y 38301 del 18.7% con respecto del Presupuesto Modificado con corte al 31 de Marzo del Presente año. |
| 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 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 2 de diciembre de 2016 en la Secretaría de Función Pública, fue enviada la información y el respaldo del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud con corte a diciembre de 2016, a través de la plataforma WEB del SIIPP-G, dicha actualización inició el día 07 de febrero y finalizó el 27 de febrero de 2017. La información se incorporó 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, reportándose un universo de 54.9 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. | Se activó el Módulo de Capacitación de la Herramienta Informática del Modelo de Supervisión y Seguimiento Estatal de Servicios de Salud (MOSSESS), a través del cual se llevará el seguimiento a las actividades que realizan los REPSS en esta materia. Los avances se ven registrados a través del Módulo de indicadores además se puede realizar la incorporación de evidencia de las acciones reportadas. |
| 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 primer trimestre 2017  de los programas que tiene bajo su responsabilidad la CNPSS, en lo correspondiente a Seguro Popular, se realizaron  transferencias de recursos (Enero a marzo de 2017) por $14,020,081,432.00 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. | El proceso de capacitación que realizan los REPSS, es monitoreado por la CNPSS a través de los avances que registran las entidades por medio del MOSSESS; el cual contempla un mismo formato, misma periodicidad, mismos parámetros de medición conforme a una meta de capacitación establecida a nivel nacional. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se realizó el seguimiento vía telefónica, en el cual se indica que las Bases de Cooperación se encuentran en proceso de análisis por 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. | La DGGSS desarrolló el estándar de competencia ECO666 Tutela de Derechos de los Afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, mismo que fue publicado en el DOF el 16 de diciembre del 2015, una vez desarrollado se espera la creación de un Centro Evaluador en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se realizó el seguimiento vía telefónica, en el cual se indica que las Bases de Cooperación se encuentran en proceso de análisis por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó el seguimiento vía telefónica, en el cual se indica que las Bases de Cooperación se encuentran en proceso de análisis por 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 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. | Se llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, próximo registro del Programa Anual de Capacitación 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. | Desarrollo:\*Sistema de Gestión de Pagos (SIGEP). Etapa de construcción: 85 % del Módulo de Pago CENSIDA, 60 % del Módulo de Pago de Protección contra Gastos Catastróficos y 25 % del Módulo de Pago de Previsión Presupuestal. \*Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI). Etapa de análisis para la construcción Módulo de Prevención y Promoción 20%, Construcción módulo ASE 50%, Carga quincenal 100% y en ambiente productivo. Para privilegiar un gobierno digital y sin papel:\*Se difundieron 120 "Entérate" de diversos temas a 400 usuarios de correo electrónico en la CNPSS, y se atendieron 367 requerimientos de Soporte Técnico enviados a través del correo soporte\_cnpss@salud.gob.mx Se continúa con el uso de documentos electrónicos a través del Sistema de Administración de Correspondencia en la CNPSS. |
| 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 al MAAGTICSI, se realizaron las gestiones ante las instancias correspondientes para obtener los dictámenes para  la contratación del servicio "Centro de Contacto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud", mismos que se remitieron al área requirente (DGCEF), mediante oficio númeroCNPSS-DGPT-33-2017, a fin de que se realicen los trámites conducentes para la contratación de dicho 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. | Se actualizó la información del recurso denominado "Centro de Atención Telefónica de la CNPSS", en la página datos.gob.mx |

**Servicios de Atención Psiquiátrica**

| **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 recomendación vía correo electrónico, de evitar en la medida de lo posible la clasificación de información, lo que ha permitido que en el periodo que se reporta no se haya clasificado información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realizó la recomendación sistemática de documentar todas las acciones que se realizan en el ejercicio de sus funciones a través de los mensajes que se insertan en los correos electrónicos con los que se turnan 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 realizó la recomendación sistemática de proteger todos los datos personales a que se tiene acceso con motivo del ejercicio de sus funciones a través de los mensajes que se insertan en los correos electrónicos con los que se turnan las solicitudes de información, adicionalmente, se informa que durante el periodo que se reporta no se registraron nuevos 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 establecieron tiempos límite de respuesta en los correos electrónicos con los que se turnan las solicitudes de información, buscando ajustarse a los criterios establecidos por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se registraron en tiempo y forma en el Portal de Obligaciones de Transparencia y de la Plataforma Nacional de Transparencia los formatos de información que conforme a la Ley Federal de Transparencia de Acceso a la Información Pública, corresponden a los Servicios de Atención Psiquiátrica. |
| 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 entre el personal de los Servicios de Atención Psiquiátrica, la oferta de cursos que impartió el INAI, lográndose la capacitación de 600 servidores públicos, con vistas a lograr la certificación como Institución 100% capacitada 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. | Continuó en la página institucional de los Servicios de Atención Psiquiátrica los mensajes informativos,  para que todos los usuarios estén informados de su derecho a la protección de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la página electrónica de los SAP, existe un espacio para la recepción 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. | Se informa que durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2017 en todos los pedidos y contratos derivados de los diversos procedimientos de adquisición y contrataciones se establece la sanción máxima prevista en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones para aquellos casos de atraso en la entrega de bienes o prestación de servicios. De igual manera, se informa que en las Convocatorias de Licitación Pública se dan a conocer para el Sector Privado el nombre de la Autoridad a quien se deba presentar queja y/o denuncia. Finalmente,  se comunica que en este año 2017 se tiene contemplado capacitar a los servidores públicos responsables de las contrataciones y/o adquisiciones que realiza este Órgano Desconcentrado. |
| 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 informa que existen  compras consolidadas con el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en lo que respecta a medicinas y material de curación. Asimismo, este órgano desconcentrado se encuentra participando en la adquisición consolidada con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos licitatorios realizados por este órgano desconcentrado son publicados en el Sistema 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 todos los contratos y/o pedidos derivados de procedimientos de contratación y/o adquisición realizadas y formalizadas por los Servicios de Atención Psiquiátrica durante el primer trimestre del año 2017, se indica un apartado que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes 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. | Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con el (los) número (s) 1412N000001, 1612N000001, 1612N000002, 1612N000003 y 1712N000001 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 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 Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con el (los) número (s) 1412N000001, 1612N000001, 1612N000002, 1612N000003 y 1712N000001 autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP,  La UR N00 no tiene PPI en etapa de operación, seleccionados por la UI, para evaluación 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 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 1412N000001, 1612N000001, 1612N000002, 1612N000003 y 1712N000001 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. |
| 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. | Aún no se cuenta con la autorización por parte de la SFP, del registro del escenario. De conformidad con el Oficio No. SSFP-408-DGOR-1205-2016 de fecha 8 de septiembre 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 | No se realizaron impresiones de libros ni publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de esta unidad. |
| 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, 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 se realizan aportaciones a 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. | De acuerdo a las recomendaciones realizadas a las unidades adscritas a SAP, se estima una disminución del 7% en el trimestre con respecto al 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. | Los Servicios de Atención Psiquiátrica, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud y en consecuencia los bienes inmuebles que utiliza son propiedad de la misma, por lo que no se cuenta con claves de usuario y contraseña para ingresar a los sistemas (PIFP Y RUSP). Cabe señalar que el acceso a estos sistemas los tiene el coordinador inmobiliario es decir la DGRMYSG de la Secretaría. |
| 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 Servicios de Atención Psiquiátrica no se detecta duplicidad de funciones en base al formato: DGPOP/DDDO/SDO-02 "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. | Las plazas en este Órgano Desconcentrado Servicios de Atención Psiquiátrica no se detecta duplicidad de funciones en base al formato: DGPOP/DDDO/SDO-02 "Identificación de Duplicidades”. |
| 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 cuenta con presupuesto para realizar contrataciones de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, con cargo al capítulo 1000, y no se ha hecho contratación en comento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | No se presentan propuestas de modificación: Derivado del análisis de los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-A, DGPOP/DDDO/SDO-01, DGPOP/DDDO/SDO-02, DGPOP-DDDO-SDO-4. |
| 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 89.49%. De acuerdo al PGCM  queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. |
| 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 |
| 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 recabó y concentro información referente a resultados obtenidos del Proyecto denominado Mejora y Estandarización del Proceso de Consulta Externa Psiquiátrica de Primera Vez, para la integración del informe final y registro del cierre del proyecto en la plataforma SIPMGC. Se realizó el registro en la plataforma SIPMG, de la iniciativa de proyecto denominado "Mejora y Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica". |
| 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 recabó y concentro información referente a resultados obtenidos del Proyecto denominado Mejora y Estandarización del Proceso de Consulta Externa Psiquiátrica de Primera Vez, para la integración del informe final y registro del cierre del proyecto en la plataforma SIPMGC. Se realizó el registro en la plataforma SIPMG, de la iniciativa de proyecto denominado "Mejora y Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica". |
| 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 cuenta con convenio de colaboración académica, validado por la SFP con número de oficio  SAP-DG-DA-RH-1154-2017 de fecha 31 de marzo del presente año. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Este Órgano Desconcentrado  confirma cita de asesoría al Lic. Rodolfo Romero Ramírez  de la SFP,   para efectos de coadyuvar  y dar cumplimiento a la línea de acción 4.22 del PGCM, mediante correos electrónicos  de fecha 24 y 27 de marzo del presente año. Solicitud de material de apoyo  derivado de los acuerdos en la minuta de trabajo mediante correo electrónico de fecha 29 de marzo de 2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Los Servicios de Atención Psiquiátrica cuentan con convenio de intercambio  INCOSAME, validado por la SFP mediante oficio  SAP-DG-DA-RH-1154-2017 de fecha 31 de marzo del presente año. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevan a cabo de manera anual las Evaluaciones del Desempeño del personal de estructura orgánica sujetos al SPC Se envía POA 2016 para la autorización ante el Comité Técnico de Profesionalización de la SSA y registro en la SFP; mediante oficio No. SAP-DG-DA-RH-1076-2016 enviado a la DGSPC; con fecha 31 de marzo 2016.  Se somete a consideración del Comité Técnico de Profesionalización la validación de la concentración de metas del POA mediante oficio DGRH-GDAASPCC-1620-2016 de fecha 9 de junio de 2016. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se envía POA 2016, para autorización de la CTP y registro ante la SFP oficio No. SAP-DG-DA-RH-1076-2016 enviado a la DGSPC, con fecha 31 de marzo 2016. Se somete a consideración del Comité Técnico de Profesionalización la validación de la concentración de metas del POA mediante oficio DGRH-GDAASPCC-1620-2016 de fecha 9 de junio de 2016. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Terminado y enviado al OIC, en junio 2015. Se llevó a cabo la revisión de las evidencia del Estudio de Prospectiva, validado por el OIC el día 28 de abril del 2016 mediante minuta de trabajo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se fortalece la Estructura básica con el nombramiento de Dirección General de los SAP, mediante oficio  número DGPOP-7-4368-2015 de fecha 10 de  diciembre de 2015. |

**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 record de solicitudes atendidas no hay registro de inexistencia. |
| 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 registró un indicador mayor a 75% con relación a tiempos de espera y se 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 Realizaron 2 actualizaciones en el rubro de estructura orgánica y catálogo de cargos y puestos dentro del Portal de Obligaciones de Transparencia y se está en el proceso de migración hacia la PNT. Para ello se elaboró un plan de atención a las obligaciones comunes. |
| 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. 5 funcionarios tomaron cursos sobre temas de transparencia y archivos, Plataforma Nacional de Transparencia y se asistió a la reunión de enlaces de capacitación 2017 celebrada en 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 envió el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) al AGN (Archivo General de la Nación) para su registro y Validación mediante Oficio CRAE/DG/DAF/054/2017 de fecha 23 de Febrero de 2017, Recibido por el AGN el 28 de Febrero de 2017. Se envió el Cuadro General de Clasificación Archivística para su registro y Validación al AGN (Archivo General de la Nación) mediante Oficio CRAE/DG/DAF/054/2017 de fecha 23 de Febrero de 2017, Recibido por el AGN el 28 de Febrero de 2017). Se enviaron 49 Fichas Técnicas de Valoración Documental para su registro y Validación al AGN (Archivo General de la Nación) mediante Oficio CRAE/DG/DAF/055/2017 de Fecha 23 de Febrero de 2017, Recibido por el AGN el 28 de Febrero 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 impartió el Curso "Uso adecuado de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística" al personal Responsable de Archivo de Trámite en el Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud". Se tomaron los siguientes cursos: "Organización y Conservación de los Archivos de la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", "Metodología para el Diseño, Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística", "Ética Pública", "Reforma Constitucional en Materia de Transparencia", "Elaboración de Proyectos" impartido en el Hospital de Especialidades Pediátricas. Se participó en el "Taller de Actualización de Elaboración de Cuadros de Clasificación" y en el 3er. Simposio de Archivos realizado por la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivología (ENBA) en la Ciudad de México. |
| 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 Marzo 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 día 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 Marzo de 2017, se realizaron un total de 09 licitaciones públicas nacionales e internacionales; 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 Marzo de 2017, se llevaron a cabo un total de 09 licitaciones públicas nacionales e internacionales, las cuales el 100% de las licitaciones 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. |
| 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 primer trimestre no se ha realizado ningún gasto en 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. | Se realizaron 11 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 ahorro de viáticos de aproximadamente $ 110,000.32. |
| 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 continua con el proceso de integración el proyecto denominado Desarrollo Tecnológico en Energías Renovables (Ahorros en consumo de diésel y energía eléctrica el Hospital de Especialidades Pediátricas) Avance: 83% |
| 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 en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) 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. | Derivado del análisis de la estructura, las plazas que conforman esta institución, según lo contenido en el manual de organización, se determina que no existe la 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. | 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 | 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 78%. 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. | 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, lo que ha reflejado un ahorro del 15%, con respecto al primer 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. | 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 |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con 19 convenios vigentes los cuales son de colaboración, cooperación, capacitación, investigación, 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 para la profesionalización y mejora del desempeño de los servidores públicos 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. | Se envió a la Dirección General Adjunta del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaria de Salud 36 formatos de valoración anual de los servidores públicos de esta Institución, mediante Oficio No. DG/DAF/SRH/062/17 de fecha 06 de marzo del año en curso |
| 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) la información de todos los trabajadores que integran la plantilla autorizada en tiempo y forma durante este 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 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. | 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 están realizando las modificaciones correspondientes al sistema informático para la coordinación y programación de las intervenciones quirúrgicas que se realizan en el Hospital de Especialidades Pediátricas, se diseñará la interfaz para la Hoja de hospitalización, Hoja diaria Urgencias y Hoja de atención por violencia y/o lesión dando como resultado el Sistema de Información Médico. |
| 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 tienen tres estudios de factibilidad en la herramienta Gestión de la Política de TIC, el proyecto ARRENDAMIENTO DE UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL PARA EL CRAE se encuentra con estatus en validación por la UGD, el proyecto Arrendamiento del Servidor de Nómina con Sistema Operativo Theos para el CRAE de Chiapas se encuentra en estatus observación por OIC y los proyectos correspondientes al Servicio digital de Almacenamiento y gestión de imágenes y reportes de estudios de Imagenología están en estatus captura, dando cumplimiento del 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, en específico al APCT- de las Actividades del Proceso de administración del presupuesto y las contrataciones indicadas en el Proceso de Gobernanza, atendiendo los criterios indicados en el artículo 4 del acuerdo. |

**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 enero se reportó la desclasificación de cinco expedientes por haber vencido su periodo de clasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Como medida preventiva, se difundió en el primer trimestre a través de correo electrónico institucional mensaje para que las áreas sigan organizando y conservando sus archivos en el ejercicio de sus atribuciones. Derivado de la correcta observación de las disposiciones en materia archivística, se declararon inexistencias de información por haber cumplido con la vigencia documental y contar con las bajas documentales, así como sus respectivas valoraciones emitidas por el Archivo General de la Nación. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se recibió notificación por parte del INAI que ya nos es obligatorio informar de la actualización del Sistema Persona. En cumplimiento del artículo 26 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se actualizó el Aviso de Privacidad integral, publicado en la página web institucional y el simplificado en el formulario de contacto de la web institucional. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el primer trimestre de 2017 no se recibieron recursos de revisión y el promedio de días de atención fueron de 09 días hábiles, para lo cual se acercó a las áreas para verificar si hubiese dudas en los planteamientos y si fuera necesario, convocar de manera expedita al Comité de Transparencia para la confirmación de inexistencias de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el POT se actualizaron las fracciones I Estructura Orgánica, II Facultades, III Directorio, IV Remuneración Mensual, V Unidad de Enlace, IX Presupuesto, XIII Contrataciones, XIV Marco Normativo y XVII Información Relevante. En el SIPOT se cargó información de siete fracciones IXA, XA, XIII, XVIII, XIX, XXXII y XXXIII. |
| 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 a la primera reunión anual de la RED por una cultura de la Transparencia en la APF, celebrada el 01 de marzo 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. | Se difundió mediante correo institucional información respecto a los derechos ARCO para concientizar sobre el derecho a la protección de los datos personales. Durante el periodo no se presentaron solicitudes de información que implicaran la elaboración de versiones públicas; ya que toda la información solicitada fue pública. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se publicaron las estadísticas de la atención a las solicitudes de información recibidas mediante el Sistema INFOMEX - Gobierno Federal del primer trimestre del 2017 en la página web de Centros de Integración Juvenil, A.C. |
| 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 circular C.A/001/2017 se informó por correo electrónico la programación para la entrega de inventarios de expedientes correspondientes al ejercicio de 2016 quedando de la siguiente manera: Mes de marzo entrega de centros metropolitanos y foráneos y mes de abril para oficinas centrales. Una vez que se concluya el procedimiento de recabar inventarios, se elaborará la Guía de Archivo 2016 para su publicación en el Portal de Obligaciones de Transparencia. Mediante oficio C.A/009/2017 se envió al Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental para su registro y validación; por lo que estamos en espera de su respuesta. Durante el mes de febrero se gestionaron 5 solicitudes de baja documental ante el AGN y de enero a marzo se han realizado 2 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 Tula, Querétaro, Tecomán, Cd. Juárez Norte, Coordinación Regional E, Iztapalapa Oriente, Naucalpan, U.H Ecatepec, Texcoco, Iztapalapa Poniente, Nezahualcóyotl, Departamento de Relaciones Laborales, Dirección de Tratamiento y Rehabilitación. |
| 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. Durante el primer trimestre no se han llevado a cabo acciones de capacitación, se tiene contemplado para el segundo trimestre tomar los cursos en línea, ya que los presenciales que brinda la Secretaría de la Función Pública, se encuentran saturados. |
| 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. Se han llevado a cabo 10 licitaciones y 1 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. | 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 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 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. |
| 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 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 periodo enero marzo de 2017, se llevó a cabo la actualización de 3 Manuales de Organización, asignación de vigencia a 2 Manuales de Organización, se actualizó 1 Manual de Procedimientos, así como 2 Procedimientos del Departamento de Tesorería.  Por recomendación del OIC se solicitó la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles en Centros de Integración Juvenil, A.C., con el oficio DDOR/054/2017. |
| 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 encuentra vigente el Manual de Organización Específico de Centros de Integración Juvenil, A.C. (MOE) correspondiente a la estructura orgánica del año 2016, el cual cuenta con la opinión favorable de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud y fue autorizado por la Junta de Gobierno de CIJ en su Cuarta Reunión Ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2016.  El Manual de Organización Específico se actualizará en cuanto se tenga el refrendo de la estructura 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 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 3 videoconferencias con las Coordinaciones Regionales durante el trimestre. |
| 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 programados por concepto de Gastos de Comunicación para 2017 ascienden a $323,385.0 pesos. 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 requerimiento. |
| 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. | Derivado del análisis de funciones para la actualización y posterior autorización por parte de la Junta de Gobierno de CIJ del MOE 2016, se constató que en la Institución no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas y plazas adscritas a las mismas.   El Manual de Organización Específico se actualizará en cuanto se tenga el refrendo de la estructura 2017; se revisarán las funciones de las unidades administrativas para asegurar que no exista 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 funciones para la actualización y posterior autorización por parte de la Junta de Gobierno de CIJ del MOE 2016, se comprobó que las plazas de mandos medios y superiores están justificadas.  El Manual de Organización Específico se actualizará en cuanto se tenga el refrendo de la estructura 2017; se revisará que las plazas de mandos medios y superiores estén debidamente justificadas de acuerdo a las funciones asignadas. |
| 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 adicionales por honorarios con cargo a la partida 12101. |
| 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 funciones para la actualización y posterior autorización por parte de la Junta de Gobierno de CIJ del MOE 2016, se corroboró que no existen funciones transversales susceptibles de compactarse.  El Manual de Organización Específico se actualizará en cuanto se tenga el refrendo de la estructura 2017; se revisarán las funciones de las unidades administrativas para asegurar que no existan funciones transversales que puedan 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 94%. 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 modificado respecto del original del ejercicio 2017 por concepto de viáticos y convenciones, muestra que la partida 37501 se redujo en 67.7%. En lo que respecta a las partidas 37602 y 38301 no mostraron ningún cambio. La partida 37504 creció 104.3%, por la adecuación presupuestal autorizada con el folio: 2017-12-M7K-618, derivado de las reuniones regionales en materia de prevención que realiza el personal médico, de trabajo social y psicólogos en zonas rurales, indígenas, urbanas, escuelas, fábricas, industrias manufactureras y de la construcción, colonias populares, centros comunitarios, casas de cultura, mercados, asociaciones de vecinos y colonos, centros deportivos, eventos masivos, entre otros. Adicionalmente, se efectuó la capacitación a través de cursos presenciales para personal de mando medio para el cumplimiento de los objetivos institucionales y funciones de esta entidad dirigidas para la atención a la población. |
| 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. | A la fecha no se ha publicado la Guía de Participación Ciudadana 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. | 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 |
| 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 los meses de enero y febrero se realizaron reuniones de trabajo entre las Direcciones de Prevención, Desarrollo Operativo y Planeación, para acordar las acciones a realizar en el proyecto "Optimización del Proceso Prioritario Prevención".  El día 8 de marzo se acudió a reunión de trabajo con los asesores de la Secretaría de la Función Pública, para presentar el proyecto a realizar en el 2017. El día 10 de marzo el Enlace del SIPMG, asignó claves de acceso al responsable del proyecto y equipo de trabajo en el Sistema. El día 17 de marzo se realizó la carga en el SIPMG de la iniciativa del proyecto y se está en espera del Visto Bueno del asesor de la SFP, para su firma. |
| 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 los meses de enero y febrero se realizaron reuniones de trabajo entre las Direcciones de Prevención, Desarrollo Operativo y Planeación, para acordar las acciones a realizar en el proyecto "Optimización del Proceso Prioritario Prevención".  El día 8 de marzo se acudió a reunión de trabajo con los asesores de la Secretaría de la Función Pública, para presentar el proyecto a realizar en el 2017. El día 10 de marzo el Enlace del SIPMG, asignó claves de acceso al responsable del proyecto y equipo de trabajo en el Sistema. El día 17 de marzo se realizó la carga en el SIPMG de la iniciativa del proyecto y se está en espera del Visto Bueno del asesor de la SFP, para que su firma.  Este proyecto se estandarizará en 104 Unidades Operativas establecidas a nivel nacional. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | CIJ: La institución formalizó un convenio con: Instituto de Estudios Superiores ISIMA, Campus Toluca. |
| 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. | La institución realizó la evaluación del desempeño 2016, en coordinación con la Secretaría de Salud de los Servidores Públicos de estructura, actualmente se trabaja en coordinación con la SS en el establecimiento de las metas individuales para el periodo 2017.   Mediante el oficio DGAA/058/2017 se entregaron las evaluación a la Secretaría de Salud. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envió quincenalmente (enero-marzo) 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 de funciones para la actualización y posterior autorización por parte de la Junta de Gobierno de CIJ del MOE 2016, se corrobora la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos en CIJ.  El Manual de Organización Específico se actualizará en cuanto se tenga el refrendo de la estructura 2017; se revisará y fortalecerá 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. "Indicadores encorchetados" es el nombre que le dio la Dirección General Adjunta de Proyectos de Gobierno Digital para la revisión y definición de valores de línea base y metas de los indicadores relativos a TIC en las Bases de Colaboración.  Para mayor información y ejemplos de los indicadores relativos a TIC, se pueden consultar los "Lineamientos para proyectar metas y reportar resultados de indicadores relativos a Tecnologías de Información y Comunicaciones con apego en la Estrategia Digital Nacional" disponibles en la siguiente liga: http://goo.gl/3t1WV5 |
| 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.  Dentro de la Herramienta Gestión de la Política TIC en el rubro de "Contrataciones / Estatus" de Centros de Integración Juvenil, se registraron cinco proyectos durante el periodo enero marzo de los cuales se detalla su estatus: Activos: 1, Favorables: 4, No favorables: 0, Cancelados: 0 |
| 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 registró en la Plataforma ADELA para su posterior publicación los grupos de datos identificados: Pacientes de primer ingreso 2014, Pacientes de primer ingreso 2015 y Pacientes de primer ingreso 2016, ya que actualmente no se encuentran los datos publicados en el portal www.datos.gob.mx |

**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. | Atendiendo a la nueva normatividad vigente en materia de clasificación y desclasificación de archivos, se informó que en el mes de febrero se reportan documentos clasificados a esa fecha. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En caso de que alguna unidad administrativa declare la inexistencia de información, el asunto se somete al Comité de Información, quien instruye búsqueda exhaustiva en todas las áreas que pudieran tenerla, o bien se requiere el documento de baja de la misma. Actualmente se cuenta con el Catalogo de Disposición Documental aprobado, iniciándose acciones para el mejor resguardo de los documentos. |
| 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 a cada una de las solicitudes ingresadas con las unidades administrativas correspondientes (oficios, correos, llamadas) a efecto de entregar respuestas oportunas y confiables al ciudadano, siendo un total de 152,  71 solicitudes más que en el mismo periodo del año anterior, lo cual representa un 88% de incremento en el número de solicitudes recibidas. Atendiéndose en un promedio de 8.38 días, lo cual representa una disminución de 2.45 días respecto del mismo periodo del año anterior, lo cual representa una disminución del 22% en los días de atención. Se recibieron un total de 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 actualizó Portal de Obligaciones de Transparencia, en el Primer Trimestre 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 detectaron las necesidades de capacitación, y se está en espera del calendario de capacitación 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 recabaron datos personales, haciéndolo del conocimiento de su titular que son protegidos bajo un sistema de datos personales. |
| 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 contenido de las convocatorias se brinda información sobre los medios de defensa establecidos en la LAASSP y la LOPSRM a los licitantes. En cuanto a la capacitación en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, esta fue solicitada a la Subdirección de Recursos Humanos a través de la cédula de detección de necesidades de capacitación mediante la cual solicitamos su inclusión en el Programa Anual de Capacitación 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  (ya sea para adquisición de bienes o contratación de servicios) se realizarán a través del sistema CompraNet, por lo que se cumple en 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 en los contratos celebrados por la entidad, se incluyen cláusulas en 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. | Mediante correo electrónico de fecha 2 de marzo de 2017, la mesa de ayuda de la Secretaría de la Función Pública, comunico que los Trámites y Servicios duplicados y no vigentes del Hospital General “Dr. Manuel Gea González”, fueron despublicados.   Así mismo los trámites y servicios registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) que tienen impacto en el ciudadano y que proporciona el Hospital, son los siguientes: Cita Médica Telefónica, Estudio Socioeconómico, Consulta Externa, Urgencias Médicas y Hospitalización. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se concluyó la carga en la Plataforma del SANI-APF de los Manuales de Procedimientos del área sustantiva y administrativa del Hospital en formato reutilizable para dar cumplimiento al artículo 12 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.    Al 31 de marzo se tenía 19 Normas Administrativas en Proceso de revisión por parte del área Jurídica de la SFP, para la emisión de la opinión favorable o desfavorable, según corresponda. |
| 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 y la Estructura Orgánica no han presentado ningún cambio en 2017. Sin embargo la Subdirección de Recursos Humanos realiza las gestiones pertinentes ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud para llevar a cabo el refrendo 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 | Al periodo que se reporta no se cuenta con asignación presupuestal y por tanto tampoco gasto en el rubro correspondiente. |
| 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 realizaron en el presente ejercicio 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. | No se registró gasto alguno en el rubro 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. | Los servicios de entrega de correspondencia preferentemente se programan con rutas para optimizar tiempo y uso de combustible de conformidad con el protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalación de la Administración Pública Federal. En cuanto a los traslados de pacientes se sigue de igual forma el protocolo; sin embargo, por la naturaleza propia del servicio, existen urgencias que no pueden ser programadas tanto del traslado de paciente como correspondencia urgente de las diversas áreas. |
| 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 Hospital actualizó la información de su único inmueble mediante el sistema de inventarios de INDAABIN; Norma 23. |
| 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 hay duplicidad de funciones en las unidades administrativas ni en las plazas adscritas a ellas, dado que el Estatuto Orgánico y la Estructura Orgánica no ha presentado ningún cambio en 2017. Sin embargo la Subdirección de Recursos Humanos realiza las gestiones pertinentes ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud para que se llevara a cabo el refrendo de la Estructura. |
| 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 están debidamente justificadas, dado que el Estatuto Orgánico y la Estructura Orgánica no han presentado ningún cambio en 2017. Sin embargo la Subdirección de Recursos Humanos realiza las gestiones pertinentes ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud para que se llevara a cabo el refrendo de la Estructura. |
| 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. | De acuerdo a la Estructura Orgánica y en relación a la importancia de cada área en el hospital, no es posible compactar funciones. Sin embargo, la Subdirección de Recursos Humanos realiza las gestiones pertinentes ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, para realizar el refrendo de 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. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 69%. 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. | En lo que va del presente ejercicio no se realizaron ampliaciones en las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501, por lo que la asignación original persistió. |
| 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; 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:  www.gob.mx/.../estructura-programática-a-emplear-en-el-proyecto-de- presupuesto-de-egresos-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. | Durante el periodo reportado se sigue trabajando en la mejora del proceso de admisión hospitalaria mediante el método de adopción tecnológica, el cual forma parte del proceso sustantivo de atención médica. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Este compromiso se cumple al 100% pues se tiene suscrito un convenio con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, Plantel Tlalpan y varios convenios con instituciones educativas, mediante Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en diversas áreas de la Institución. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Hospital cuenta con un proceso de evaluación de competencias en base al mérito y la capacidad profesional o laboral, normada por la Comisión Mixta de Escalafón, atendiendo a la misión institucional. El Departamento de Relaciones Laborales, tiene evidencia de las promociones en los expedientes de los boletines publicados del 2016. El SPC no aplica a esta Entidad. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se participa en la Bolsa de Trabajo del Grupo Hospitales formado tanto por Instituciones Públicas como Privadas, cuyas principales funciones, son el intercambio de vacantes, experiencias del orden laboral e información sobre innovación y actualización relacionadas con los procesos de reclutamiento y selección. El SPC no aplica en esta Entidad. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se seleccionará a los ganadores de los Premios de Estímulos y Recompensas, derivado de los resultados del proceso de Evaluaciones del Desempeño para el Personal Operativo. Las metas individuales para los Mandos Medios y Superiores se fijaron en el mes de marzo de 2017 y se evaluarán en el mes de febrero de 2018. Ambos programas son coordinados por la Subdirección de Recursos Humanos. El SPC no aplica en ésta Entidad. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Mediante Oficio SRH/8744/2016 de fecha 21 de diciembre de 2016, se remitió al Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC de éste Hospital General, el Estudio de Prospectiva basado en 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 da seguimiento al programa de trabajo |
| 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 Depto. 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 personales, calificado por la Secretaría de la Función Pública, el cual es correcto, completo y oportuno. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Derivado del cambio en la Dirección General ocurrido en el mes de marzo de 2017, se está en espera de que la Dirección de Administración difundió el PAT 2017, autorizado en la Primera Sesión Ordinaria 2017 de la H. junta de Gobierno, el cual incluye lo relacionado con 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. | El sistema electrónico de urgencias SEU-GEA se modificó en este trimestre conforme a las nuevas disposiciones de información a recabar en la atención a pacientes que publicó la DGIS, para lo cual se agregaron las variables necesarias conforme al formato URGENCIAS\_formato\_17\_V2.pdf. El SEU-GEA funciona en el Hospital desde noviembre de 2015.Asimismo la herramienta electrónica para el registro de la productividad diaria de los médicos en Consulta Externa fue modificada para dar cumplimiento al nuevo formato Hoja Diaria de Consulta Externa. |
| 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 en materia de TIC se llevan a cabo conforme a las disposiciones del MAAGTIC-SI y con la aprobación de la Unidad de Gobierno Digital. En el periodo que se reporta 2 proyectos relacionados con infraestructura de TIC's están en ejecución y uno se encuentran 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. | En el periodo que se reporta se encuentran publicados 12 conjuntos de datos abiertos, los cuales pueden verificarse en el portal de datos.gob.mx. Dirección:   https://datos.gob.mx/busca/organization/hggea Los conjuntos de datos que se actualizaron el día 2 de febrero fueron: CURSOS, PUBLICACIONES y PROTOCOLOS estos conjuntos listan la información correspondiente al año 2016 y su periodo de actualización es anual. Adicionalmente en el primer trimestre se recabó la información para la actualización de un cuarto conjunto: MEDICAMENTOS que será publicado en el mes de abril. |

**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. | En apego a la normatividad vigente en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el mes de febrero, durante la 1era Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia se presentó el índice de expedientes clasificados de mayo a diciembre de 2016 para su aprobación. Posteriormente, el 13 de febrero de 2017 se envió el archivo electrónico al INAI para su integración y se incorporó el índice al sitio web del HGM, dentro del apartado de transparencia, en el tema de acceso a la información y el subtema índice de expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De enero a marzo de 2017 no se han pronunciado casos de inexistencia de información, con lo que se ha atendido, en tiempo y forma, a la totalidad de solicitudes recibidas durante ese periodo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El 26 de enero de 2017 se publicó en el DOF, el Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y a partir de ese momento en la Unidad de Transparencia se analizó la ley a fin de aplicar sus preceptos durante la ejecución de las actividades cotidianas. Por otra parte, dicha ley se difundió entre las diversas unidades administrativas del Hospital, a través de la Subdirección Jurídica, con el objetivo de que los funcionarios de esta institución tengan información y elementos para ejercer y hacer cumplir tal precepto. |
| 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, como parte de su proceso de atención a las solicitudes que recibe, a través de la plataforma del INAI, elabora oficios que envía a las unidades administrativas y servicios del Hospital en los que establece los tiempos en los que se requiere la respuesta por parte del responsable de la información y se indica el sustento normativo para ello. Ello ha permitido que la respuesta que se ha dado al solicitante se ubique dentro de los tiempos establecidos por la Ley General y Federal en la materia, y que durante el primer trimestre de 2017 no se haya registrado ningún Recurso de Revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el periodo de enero a marzo de 2017, los funcionarios de las diversas unidades administrativas y servicios del Hospital que están involucrados con la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) han continuado la carga de datos a fin de concluir el proceso antes del día 4 de mayo de 2017, que es la fecha oficial para concluir. Para apoyar este proceso, el INAI ha convocado a dos reuniones de trabajo y seguimiento, otorgando elementos a los funcionarios del HGM que acudieron. |
| 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 16 de enero de 2017 se enviaron al INAI las cédulas de detección de necesidades de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, considerando las dos vertientes existentes (Presencial y en línea). Estas cédulas para la Unidad de Transparencia representan el Programa de Capacitación 2017 en la materia. En total se programó capacitar a 124 personas, la mayoría a través de cursos en línea. Actualmente (marzo) se dispone de un listado de 208 candidatos a recibir la capacitación en materia de transparencia, tanto en su modalidad presencial como en línea, el cual es el resultado de las gestiones que realizó la Unidad de Transparencia en diciembre de 2016 con el área de recursos humanos, y que permitió difundir y promocionar los cursos que ofrece el INAI entre el personal del hospital, sobre todo entre los operativos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Como una de las políticas de trabajo de la Unidad de Transparencia, a todas las personas que acuden a solicitar información a la Unidad de Enlace se les explica que sus datos están protegidos por la Ley y que sólo son manejados por el personal responsable de su manejo y cuidado. |
| 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 cuenta instrumentos de consulta y control, Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales de expedientes activos de transferencia y baja Guía simple de archivos, los instrumentos se encuentran registrados ante el AGN. se remite con oficio DRMC/862/2016 de fecha 30 de junio del os corrientes al AGN para su registro y validación catálogo de disposición Documental, con oficio DSNA/1328/2016 de fecha 19 agosto 2016 el AGN informo a este Hospital de México con dictamen de Validación DV/118/16 ,quedo registrado y validado 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 lleva a cabo la primera reunión de trabajo de responsables de archivo de trámite del Hospital General 2016 con el fin de llevar a cabo la primera baja inmediata de documentación de apoyo administrativo con el fin de desahogar espacios y tener registro de expedientes, se está en espera de la Autorización por parte del AGN para llevar a cabo capacitación en materia de archivos a los 120 responsables de archivo del Hospital General, la falta de presupuesto limita el llevar al programa en tiempo y forma para el ciclo 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 publicadas en el primer trimestre 2017, se especifica en el apartado de inconformidades 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 LAASSP, en el primer trimestre no se han impartido cursos de capacitación al personal de la Subdirección de Recursos Materiales. |
| 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 2017, 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. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el primer trimestre 2017, por la Subdirección de Recursos Materiales, se realizaron cinco licitaciones electrónicas mediante el sistema CompraNet; LA-012NBD001-E4-2017 para la compra de tóner, LA-012NBD001-E5-2017 para la contratación de folder para el archivo clínico, LA-012NBD001-E7-2017 para la adquisición de material de oficina, refacciones, limpieza y varios; LA-012NBD001-E8-2017 para contratación de cursos de capacitación, LA-012NBD001-E56-2017 para la adquisición de uniformes para médicos residentes. |
| 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 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 (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con el los números 0712NBD0006, 0812NBD0001, 1012NBD0003 y 1212NBD0001, autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, 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 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 0712NBD0006, 0812NBD0001 y 1212NBD0001 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 0712NBD0006, 0812NBD0001 y 1212NBD0001, 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. | El trámite comprometido a digitalizar en este Hospital es la cita para la consulta médica, se tiene un avance del 57% en el desarrollo del protocolo del sistema |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante este trimestre, se revisaron en el sistema SANI (Normas Internas de la Administración Pública) las 64 normas vigentes del Hospital, constato que están actualizadas y difundidas. Se continua revisando y actualizando las demás teniendo hasta este trimestre 53 normas de las 64 comprometidas |
| 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, enviados con Oficio No. HGM-DG-302-2016 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. |
| 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 | Mediante Oficios Circular HGM-DGAAF/0022/2017 de fecha 16 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 |
| 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 enero marzo de 2017 se han realizado 10 (diez) videoconferencias a través de internet y el equipo de telemedicina simultáneamente con la participación de 5 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 Oficios Circular HGM-DGAAF/0022/2017 de fecha 16 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 |
| 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 al programa de ahorro presentado a la Junta de Gobierno de la Institución se mantendrá el gasto de combustibles a pesar de los incrementos del mercado, se ajustan rutas de entrega de documento fomentando el uso de 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 el edificio de la U-503, mismo que albergará a los servicios médicos de Cardiología y Neumología el cual tiene un periodo de ejecución de 2011 a 2017, se tienen programadas una azotea verde y una planta de tratamiento de aguas residuales. El edificio entrará en operación durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 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. | 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, enviados con Oficio No. HGM-DG-302-2016 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, enviados con Oficio No. HGM-DG-302-2016 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, enviados con Oficio No. HGM-DG-302-2016 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. |
| 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 77%. Sin embargo, de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama medica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Mediante Oficios Circular 30231-DGAAF/0027/2016 de fecha 11 de enero del 2016 se notificó a las Direcciones de Investigación y Educación y Capacitación en Salud el presupuesto autorizado 2016 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 no tuvieron variaciones con respecto al presupuesto original en este 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. | Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (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\_paraP |
| 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 Institución, tiene en desarrollo 6 proyectos que corresponden a las Áreas Administrativas y Sustantivas. Estos proyectos, presentan diversos grados de avance, los cuales están registrados 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) renovó 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 continúa con la Maestría de Administración de Hospitales con 19 alumnos y 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 elaboró el Programa Institucional de Capacitación 2017 (PIC) en base a competencias laborales, así mismo se otorgó el aval Universitario (UNAM) a todos los Diplomados de esta Dirección. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Está 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 primer trimestre 2017 se realizó a 26 Servidores Públicos la Evaluación anual 2016 de las Metas de Desempeño Individual de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, enviándose el resultado a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, así mismo se envían a dicha Dirección 29 formatos de Servidores Públicos en la que se establecen las Metas Individuales para el ejercicio 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se concluyó 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el periodo de enero a marzo 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 integrarse al Portal Gob.mx, el cual está registrado en trámites y servicios como SSA-HGM-04 Consulta de Especialidades, el desarrollo del prototipo de Agenda Electrónica vía Web para Medicina General y las Especialidades de la Consulta Externa, tiene un avance del 56% en el desarrollo, la fecha máxima de entrega de este sistema es para 30 de noviembre del 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. | 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 para poder realizar el cierre del ejercicio 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. | En el mes de marzo, se inició 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, sin embargo, el proyecto se encuentra en autorización interna de suficiencia presupuestal para llevarlo 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. | Durante este trimestre enero-marzo 2017, se publicó en el sistema ADELA, la información comprometida en el Plan de Apertura Institucional, de los siguientes temas: Consultas médicas otorgadas 2016, Perfiles metabólicos neonatales realizados en 2016, Estudios histopatológicos realizados en 2016 y Procedimientos quirúrgicos y no quirúrgicos realizados en 2016. Toda la información se encuentra en formato CSV publicada en http://datos.gob.mx/busca/organization/hgm. |

**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 cumplimiento del artículo 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, el Comité de Transparencia, en la primera sesión Ordinaria realizada el 26 de enero, confirmó que para el periodo enero-marzo no se generaron expedientes reservados, ni se desclasificaron expedientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo se continuó con la difusión 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. En el trimestre se declaró inexistencia de información en cinco casos, en los cuales se agotaron los recursos para localizar la documentación. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De enero a marzo se recibieron 79 solicitudes de acceso de datos personales y de información pública, de las cuales 61 están terminadas, 8 en proceso y 10 en espera de pago. El tiempo promedio de atención fue de 6 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 la actualización del Portal de Obligaciones de transparencia, así como en el nuevo Sistema de Información de Portales de Obligación 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 periodo, 86 servidores públicos se capacitaron en el curso en Línea Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, tres en Metodología para la valoración y disposición documental, dos en Descripción Archivística, uno en Organización y conservación de archivos de la APF y uno en Metodología de la Organización de sistemas institucionales de archivos. El objetivo de estos cursos es obtener el refrendo de los reconocimientos Institución y Comité de Transparencia 100% capacitados. |
| 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 | 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 control y consulta archivística: Inventario General por Expediente 2015, Guía Simple de Archivos y Catálogo de Disposición Documental 2016, validado por el Archivo General de la Nación, disponible en la siguiente dirección: http://himfg.com.mx/interior/orgarchivos.html |
| 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. Capacitación de 7 funcionarios con los cursos en línea del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (1), Metodología para la Organización de Sistemas Institucionales de Archivos (4) y Descripción Archivística (2).  2. 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. | Continua 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. El Departamento de Compras Gubernamentales Generales realizó la inscripción del personal que está a cargo de la supervisión y el cálculo de sanciones  al curso de sanciones, el cual se impartió el pasado27 de octubre de 2016, por la SFP. Así mismo se solicitará a la Subdirección de Recursos Humano la impartición de este curso para el presente ejercicio fiscal. Permanece vigente la circular comunicando a los proveedores del proceso para la presentación de quejas y/o denuncias ante el OIC del HIMFG por incumplimiento a 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. | A través del Contrato Marco gestionado por la SFP se contrató en forma plurianual con el numero SA-012NBG001-I227-2015, las licencias de derecho de uso, que están vigentes hasta el 2018. Se participó en el contrato marco vigente para la adquisición de vales de productividad para el ejercicio fiscal 2017 formalizado a través del contrato interno del HIMFG número RM-MT-0092/2017. Se está gestionando la participación en el proceso de compras consolidadas 2018 que encabeza el IMSS. |
| 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 | 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 0312NBG0001, 0912NBG0002; 1412NBG0003; 1512NBG0002; 1612NBG0001; 1612NBG0002 y 1712NBG0001, 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 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 número 0312NBG0001, 0912NBG0002; 1412NBG0003; 1512NBG0002; 1612NBG0001; 1612NBG0002 y 1712NBG0001, 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 números 0312NBG0001, 0912NBG0002; 1412NBG0003; 1512NBG0002; 1612NBG0001; 1612NBG0002 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. | En este periodo se simplificaron 3 normas, Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios y Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Licitación para Adquisición, Arrendamientos y Servicios. |
| 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 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 del 2016, el Hospital Infantil de México Federico Gómez solicitó la actualización de la plantilla de los niveles KC2, M11, M21 y N31 y estamos en espera de la respuesta 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. | Las transmisiones de los programas del Cemesatel se realizan vía internet (http://hospitalinfantildemexicofedericogomez.mx/cemesatel-cemesatel/) de marzo a noviembre, las cuales se pueden visualizar desde cualquier dispositivo electrónico. En el primer trimestre (enero - marzo) de 2017 se realizaron 5 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. | A través del Cemesatel se imparten distintas conferencias en materia de salud dirigidas a estudiantes y profesionales de la salud, que le permiten a todo el que lo ve, evitar traslados. En el primer trimestre (enero - marzo) de 2017 se realizaron 5 programas (http://hospitalinfantildemexicofedericogomez.mx/retransmision-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 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 | 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 término del primer trimestre de 2017, con el apoyo de la DGDIF se realizaron las siguientes acciones para fomentar el ahorro energético y en el consumo de agua: suministro y colocación de 34  lámparas tipo led para pretil ; suministro y colocación de 1107 lámparas tipo led para plafón de 60x60 cm, suministro y colocación de 1,187 lámparas tipo led de 30x 120 cm; suministro y colocación de 34 llaves economizadoras para lavabo y 16 para tarja; suministro y colocación de 10 lámparas con celda fotovoltaica |
| 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 15 de febrero de 2017 se remitió al INDAABIN de manera electrónica la actualización de la información  referente a los inmuebles patrimonio del HIMFG. |
| 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. |
| 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 Hospital Infantil de México Federico Gómez 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". |
| 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. | No existe necesidad de modificar organizacionalmente funciones transversales, debido a que no son susceptibles de 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 75%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| 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 |
| 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 3 reuniones de trabajo relacionadas con el proyecto "Optimización del Proceso de la Consulta Externa en Pacientes de Primera Vez" y el Servicio de Calidad, realizó la tercera medición de los tiempos de espera para dicho proyecto. Se tiene un avance del 85% en un proyecto y en el proyecto "Optimización de Proceso de Egreso de Pacientes Hospitalizados en el Departamento de Urgencias" un 50%. Se estima concluir ambos proyectos en 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con oficio 5100/000017/2017 de fecha 04 de enero del 2017, se solicitó al Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF se oficialice el registro correspondiente al presentar los convenios celebrados con la UNAM y con la Universidad Panamericana, toda vez que servidores públicos encargados de la APF, mediante correo electrónico informaron que la evidencia cumple con los criterios establecidos en el PGCM, se está en espera de la respuesta correspondiente. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con oficio 5100/000017/2017 de fecha 04 de enero del 2017, se envió al Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF la lista de chequeo o verificación para la definición y descripción de competencias, en la que se puede demostrar que la capacidad profesional de los médicos avalada por la CONACEM, es idónea para dar cumplimiento a dicho compromiso, por lo que se solicita en caso de que sea procedente la oficialización del registro correspondiente, se está en espera de la respuesta. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con oficio 5100/000017/2017 de fecha 04 de enero del 2017, se solicitó al Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF se oficialice el registro correspondiente al presentar los convenios celebrados con la UNAM y con la Universidad Panamericana, toda vez que servidores públicos encargados de la APF, mediante correo electrónico informaron que la evidencia cumple con los criterios establecidos en el PGCM, se está en espera de la respuesta correspondiente. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con oficio 5100/000017/2017 de fecha 04 de enero del 2017, se comunicó al Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF que con oficio 5000/583/2016, el Director de Administración de este Instituto envió a la Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, en original los formatos modificados de la Dirección de Investigación y la Subdirección de Gestión de la Investigación con las firmas autógrafas correspondientes así como el formato de metas con las adecuaciones efectuadas, acciones que soportan el cumplimiento del compromiso y que al igual se solicitó la oficialización correspondiente en caso de ser procedente. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con oficio 5100/00309/2015, fue remitido el Estudio de Prospectiva al Titular del Órgano Interno de Control en el HIMFG, con el que se da cumplimiento al compromiso y a la línea de acción 4.4. "Fortalecer la planeación y control de los recursos humanos, alineados a los objetivos y metas institucionales", en su línea de acción 4.4.1. Estudio de Prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. Sin embargo, al igual se dio seguimiento de información mediante similar 5100/000770/2016 en el que se envió al Titular del área de Auditoria Interna del OIC del Hospital en mención formatos lv\_estrategia\_4.4\_xxx\_2016-xlsx y formato lv\_lineasdeaccion\_4.4.1 y 4.4\_xxx\_2016.xlsx. |
| 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 y bajas reportados en el Portal de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), ante la Secretaría de la Función Pública correspondiente a la quincena 6 del año 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Elaboración del Programa Anual de Trabajo 2017, de la Subdirección 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. | En el periodo enero a marzo de 2017, el OIC en el Hospital realizó observaciones al área requirente del proyecto p\_13-2017 digitalización de expedientes con oficio EF-OIC-13/2016 con fecha 6 de enero de 2017; con oficio 5430/276/2017 de fecha 23 de marzo del presente, el Departamento de Presupuesto informó al área requirente que no cuenta con la suficiencia presupuestal; por lo cual no podrá  incluirse la Firma Electrónica Avanzada a este proyecto, se adjunta Anexo 1 y Anexo 2 como copia simple de dichas respuestas. |
| 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 periodo enero-marzo de 2017 se aprobó 2 proyectos: el proyecto P-02-2017 Internet, con número de referencia UGD/DGASD/DDS/78/2017, para la contratación del servicio de dos enlaces hacia internet con un ancho de banda de 20 Mbps; el proyecto P-01-2017 nómina, con oficio UGD/409/DGASD/DDS/455/2017, ambos proyectos concluidos; se adjuntan copias simples como Anexo 3 y Anexo 4. |
| 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 fechas 25 de enero y 10 de marzo de 2017, se llevaron a cabo reuniones del grupo de trabajo de datos abiertos de la Institución; se actualizan los diversos conjuntos de datos publicados; se adjunta copia simple de las minutas como anexo 5. |

**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. | Durante el primer trimestre se emitió una circular de fecha 23 de marzo de 2017, para fomentar la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados bajo el principio de máxima publicidad, por lo que durante este periodo no se declararon negativas de acceso a la información por ser reservadas. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se emitió la Circular de fecha 23 de marzo 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 información. Durante el primer trimestre no se declaró ninguna inexistencia de información. |
| 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 23 de marzo 2017, en la que se promovió mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental, la atención a solicitudes de información y recursos de revisión. No se obtuvo ninguno recurso de revisión durante el primer trimestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el ejercicio 2017, 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, XIV Marco Normativo, XV Informes, XVI Participación ciudadana y XVII Información Relevante. Además se llevaron visitas de asesoría y verificación con las áreas para ver el avance de la carga de información de las nuevas 48 fracciones en el Sistema de Portales de Obligaciones. |
| 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 primer trimestre de 2017, se asistieron a los siguientes reuniones de capacitación : 1.-Sesión de capacitación para formatos del SIPOT, en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales, 2.-Talleres de Planeación de la red por una Cultura de Transparencia en el ámbito Federal donde se presentaron los resultados de las variables de capacitación 2015, para la realización del cálculo del indicador, Fortalecimiento de la Cultura de la Transparencia 2016 y 3.-Reunión de asesoría para la carga en el SIPOT, en 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. | Se solicitó mediante oficio a las áreas que no cuentan con un sistema persona, informar si recaban datos personales como parte del cumplimiento de sus funciones y notificar a la Unidad de Transparencia con la finalidad de proteger los datos personales de las personas. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el primer trimestre de 2017 en el Portal Institucional, se publicaron temas de información de manera proactiva, independientes de la Información Socialmente útil o focalizada: Aniversario nueva sede, Cita telefónica de primera vez; Convocatoria Cardiología, Programa de Trasplantes del HJM, convocatoria residencia médica alta especialidad-Cirugía de Trasplante Renal, Cédula de registro de seguimiento de egresados, Escuela de enfermería, Campaña contra el Hostigamiento y el acoso sexual, programa de Actividades Académicas 2017, Convocatoria enfermería SUAyED 2017, Tríptico escuela de enfermería SUAyED 2017, 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, siempre que se atiendan las recomendaciones dentro del dictamen generado por dicha Entidad.  Al interior del Archivo de Concentración, se dio continuidad a la valoración de la documentación física existente para la corrección, de ser el caso, de los inventarios documentales. Es importante resaltar, que fue notificado mediante oficio circular a las Unidades Administrativas, la validación del Catálogo antes referido para la debida clasificación de la documentación que generan y se continúa con la integración y actualización de 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. | Se brindaron 2 capacitaciones a los Titulares de las Unidades Administrativas de esta Institución, para la orientación de la clasificación archivística de los expedientes que se generan, así como de la normatividad en la materia. Asimismo, 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 70 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. |
| 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 continua 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. | Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la Cartera de Inversiones con los números 1512NAW0001, 1512NAW0002, 1512NAW0004, 1512NAW0005, 1612NAW0001, 1612NAW0002, 1612NAW0003 y 1712NAW0001, 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, registrados en el Sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en los citados registros, se continua 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 1512NAW0001, 1512NAW0002, 1512NAW0004, 1512NAW0005, 1612NAW0001, 1612NAW0002, 1612NAW0003 y 1712NAW0001, 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 cartera1512NAW0001, 1512NAW0002, 1512NAW0004, 1512NAW0005, 1612NAW0001, 1612NAW0002, 1612NAW0003 y 1712NAW0001, 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. | En el primer trimestre de 2017 en atención al Oficio Circular número DGPOP-CIRCULAR-0032-2017 de fecha 24 de marzo de 2017, girado por el Director General de la DGPOP, se comenzó a reunir la información actualizada en el Hospital Juárez de México respecto al análisis jurídico-organizacional para la identificación de duplicidades de la estructura orgánica, comenzado a requisitar la información en los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 al 05 con vigencia 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 | El gasto efectuado en las publicaciones que se llevaron a cabo durante el primer 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. | Con la implementación y adecuada utilización de una agenda de traslados, permita establecer con anticipación rutas de salida y así compartir vehículos que realizan diligencias a otras instituciones de gobierno, 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 de personal adscrito a esta Unidad Médica a otros edificios de Gobierno. Es importante indicar que actualmente se implementa el control de recorridos por total de kilómetros recorridos, litros utilizados y tiempo de traslado. |
| 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 primer trimestre de 2017 se mantiene actualizada la información del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), se realiza quincenalmente en el cual se actualiza el registro del personal que se encuentra adscrito al Hospital Juárez de México con estatus de Base y Confianza. |
| 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 continua con la vigilancia de no Duplicidades de Funciones así como de Plazas Adscritas a las Áreas. Por otra parte en base al Oficio DGPOP-CIRCULAR-0032-2017 de fecha 24 de marzo d 2017 girado por el Director General de Programación, Organización y Presupuesto, en este primer trimestre de 2017 se está concentrando la información actualizada y a la vez se está requisitando la información en el Formato "DGPOP/DDDO/SDO3 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 base al Oficio DGPOP-73818 de fecha 28 de noviembre de 2016, en el cual fue autorizada la Estructura Orgánica para este Hospital Juárez de México, en este primer trimestre de 2017 no se han eliminado plazas de mandos medios y superiores porque prevalece la misma Estructura Orgánica y por ende no se tienen plazas 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 este primer trimestre de 2017 No se han realizado 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 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 para el primer trimestre de 2017 en la partida de viáticos fue de $ 50,000.00, ejerciéndose un monto de $0.00, por lo que su ejercicio fue menor en un 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. |
| 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 |
| 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 primer trimestre del año 2017 se estableció y se registró el equipo de trabajo para los proyectos de mejora que se trabajarán durante este año 2017 y 2018. Definiendo un proyecto de mejora en el área de Urgencias Pediátricas para este año 2017 y la Jefa de la División de Pediatría será la líder del proyecto en colaboración de la Jefa del Servicio de Urgencias Pediátricas quien es participante del equipo de trabajo. El otro proyecto de mejora está relacionado para el área de Oncología Ambulatoria, pero este proyecto será trabajado durante este año y el próximo 2018. El Jefe de la División de Cirugía quedó como líder del proyecto en colaboración con el Jefe del Servicio de Oncología. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En este primer trimestre de 2017, Se están aplicando los convenios y programas vigentes con Instituciones (CONALEP, e Instituto Politécnico Nacional), en función de cumplir 480 Horas de Servicio Social, para lo cual se sigue aplicando como objetivo el fortalecer la práctica profesional, a nivel cuantitativo y cualitativo. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Derivado de los perfiles de puestos de personal de estructura se tomó en consideración como una de las competencias el "trabajo en equipo", asimismo se determinó realizar evaluaciones de estas competencias por medio de Test: (CLEAVER, del Autor J.P. Cleaver.) |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el primer trimestre de 2017 se dio cumplimiento con el envío de información a la Lic. María Angélica Ortega Villa, de las Evaluaciones de las Metas del Desempeño del 2016 de los Servidores Públicos del Hospital Juárez de México. Ahora bien, respecto a las Evaluaciones de Desempeño del año 2017, se encuentran en proceso de requisitar la información de metas por parte de los Servidores Públicos correspondientes. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En este primer trimestre de 2017 Se realiza el reporte trimestral del 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. | Cada periodo de 15 días se valida la información del programa RUSP, posteriormente se envía procesada a 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. | En base a los diagnósticos realizados se busca gestionar plazas de nueva creación para las áreas sustantivas, a fin de garantizar la efectiva distribución del 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. | Se realizaron adecuaciones funcionales al sistema de Cita de Estudio Socio Económico el cual ya está listo para apertura de fechas para la programación de citas. |
| 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 formulario electrónico para el área de urgencias adultos alineado al formato correspondiente del sistema SINBA |
| 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 alta de proyecto y elaboración de estudio de factibilidad del Mantenimiento correctivo a motor de base de datos y compilador del Software requerido por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. El estudio de factibilidad se encuentra en fase de revisión y dictaminación por parte de la Unidad de Gobierno Digital. |

**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 general 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 platicas con los servidores públicos que tienen relación con recabar los datos personales para 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 terceras personas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se mandan oficios y se realizan platicas 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, derivado de ello se han mejorado los tiempos de respuesta para las solicitudes entre 1 y 5 días hábiles durante el periodo de Enero a Marzo del año 2017. De igual forma en el presente trimestre hemos tenido 1 recursos de revisión, mismo que se contestó y estamos en espera de la resolución, dado un gran avance entre la comunicación y apoyo entre las áreas para mejorar los tiempos de respuesta de las solicitudes de información y así a su vez se han entregado más precisas y en el menor tiempo. |
| 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 y reuniones para dar cumplimiento en tiempo y forma con claridad y confiabilidad en el Portal de Obligaciones de Transparencia así mismo se realizó una actualización en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), correspondiente al periodo de Enero a Marzo del año 2017. En lo que corresponde a esta Institución, así mismo 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). | Se han realizado capacitaciones en la Ciudad de México en las instalaciones del INAI, a un (1) Servidor Público y en línea a dos (2) Servidores Públicos de esta Institución en lo relacionado al Acceso a la información pública y protecciones de datos, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, Introducción a la Ley General 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 ha realizado y difundido trípticos en diferentes áreas administrativas para concientizar a los usuarios sobre el ejercicio, uso y protección de sus datos personales así como se ha llevado pláticas con los pacientes y familiares del derecho a la protección y uso de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se han promovido los resultados de las consultas ciudadanas para esta institución a través de la página institucional del periodo de Enero a Marzo 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 elaboró el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2017 el cual se envió según oficio HRAEV/DPEI/047/2017 para su validación y registro al AGN el día 28 de Febrero de 2017. Considerando la propuesta del grupo de trabajo de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad continuamos con la integración de los comités a nuestro CGCA y CADIDO ya que se tiene el Vo.Bo., del CGCA por parte del AGN respaldado mediante oficio DG/DSNA/0184/2016; se realizó la elaboración del Inventario General, Transferencia, Baja Documental (base de datos) para trabajarlos por unidad administrativa o área, iniciando con Dirección General; Subdirección de Planeación y Desarrollo y 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. | Se estableció comunicación con cada sujeto obligado mediante oficio para la designación o ratificación del Coordinador de archivos, Responsable de archivo de Concentración y Responsables de archivo de Trámite, remitiendo esta información al Titular del Órgano Interno de Control mediante Oficio HRAEV/DPEI/79/2017; Se capacito a un total de 53 personas en materia de archivos durante el trimestre. |
| 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. |
| 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. | Se agregó a 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. |
| 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 marzo se recibió el oficio DGPOP-CIRCULAR-032-2017 que da inicio a la actualización del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades con vigencia 1° de enero de 2017. Lo que permite establecer la no existencia de plazas de mando que no se justifican |
| 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 primer trimestre un incremento del 3% 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 | 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 marzo se recibió el oficio DGPOP-CIRCULAR-032-2017 que da inicio a la actualización del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades con vigencia 1° de enero de 2017. Lo que permite establecer la no existencia de plazas de mando que no se justifican |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En el mes de marzo se recibió el oficio DGPOP-CIRCULAR-032-2017 que da inicio a la actualización del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades con vigencia 1° de enero de 2017. Lo que permite establecer la no existencia de plazas de mando que no se justifican |
| 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. | En el mes de marzo se recibió el oficio DGPOP-CIRCULAR-032-2017 que da inicio a la actualización del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades con vigencia 1° de enero de 2017. Lo que permite establecer la no existencia de plazas de mando que no 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. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 43%. 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. | Al cierre del primer trimestre del 2017, el presupuesto ejercido se redujo en un 37% respecto al presupuesto autorizado, y en comparación con el primer trimestres del ejercicio 2016 podemos observar también un decremento en gasto por viáticos y gasto de representación de un 10%. |
| 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 |
| 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 conformó un grupo de trabajo para gestionar dos proyectos de gestión de mejora para el año 2017, los cuales y se cuenta con los líderes de los mismos, solo se están realizando reuniones para determinar los planes de trabajo de ambos, se espera que para finales del mes de Abril ya se cuente con los mismos en la Plataforma del SIPMG |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la evaluación de desempeño 2016, de los 19 servidores públicos que establecieron metas, identificadas mediante oficio HRAEV/DAF/036 de fecha 28 de febrero de 2017, donde se lograron las metas establecidas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizó el envío de información de quincenas a reportar en el sistema RUSP que señala el calendario 2017, cumpliendo en tiempo y forma, de las quincenas 01 al 06 de información básica y bajas correspondientes así como datos personales enviado en el mes de marzo. |
| 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 registró el primer trámite relacionado con un proceso sustantivo denominado requisitos para hospitalización del hraev nivel digitalización 1  Dicho trámite se encuentra incorporado al portal www.gob.mx de la ventanilla única nacional 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. | En el sistema de Gestión Hospitalaria "MedSys" implementado en la Institución se llevan a cabo las adecuaciones técnicas necesarias que involucran la incorporación de los catálogos (CUCOP, CUENTAS DE CONTROL PRESUPUESTAL, CATALOGOS DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA, ETC) controles de accesos, necesarios para el manejo del esquema contable y llevar a cabo el registro de los desarrollos generados para manejar los procesos contables y presupuestales. |
| 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 un procedimiento: proyecto para contratación de servicios profesionales especializados para el mantenimiento y operación del sistema MEDSYS estatus: en revisión por el OIC en espera de la aprobación para que se pueda enviar a 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 seleccionaron 2 grupos de datos abiertos: total de ingresos y total de egresos 2015. Se enviaron a validación y en espera de la respuesta para proceder con el siguiente proceso para publicación en el portal .gob.mx y se continua en espera de la respuesta para poder continuar con el proceso y realizar la publicación en .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. | En sesión del Comité de Transparencia celebrada el 27 de enero del 2017, por unanimidad de votos de sus miembros se determinó revocar la clasificación de los índices que las unidades administrativas remitieron al órgano colegiado para su clasificación, esto en razón de que ninguno se encontraba en los supuestos previstos en la LGTAIP, LFTAIP y LGCDI. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Una práctica que ha adoptado la Unidad de Transparencia, es que previo a que las unidades administrativas remitan sus respuestas, éstas sean consensuadas con la UT, con la finalidad de evitar recursos de revisión. Al cierre del primer trimestre el hospital ha atendido 43 solicitudes de información pública, 447 de acceso a datos personales y 107 de modificación de datos, sin tener ningún recurso de revisión. Esta práctica ha resultado favorable para las áreas y para la UT. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el primer trimestre se capacitó al personal de las unidades administrativas del HRAEI, sobre la Plataforma Nacional de Transparencia con información que el propio INAI ha proporcionado. Por otra parte, la Unidad de Transparencia ha hecho ejercicios con las áreas para capturar datos en el POT y en el SIPOT. En todo momento se les ha manifestado que la información que publiquen debe ser en apego a los criterios que ha emitido el INAI, incluso se han girado oficios aludiendo a este tema. Ya se han registrado algunos datos en el tema de recursos humanos, servicios médicos y contrataciones. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el portal institucional, se publicaron las respuestas que otorgó el HRAEI a las propuestas que los actores sociales hicieron en el ejercicio de participación ciudadana HRAEI 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. | Durante el mes de enero del 2017, se culminó la aplicación, por las Unidades Administrativas del Hospital, del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, autorizado por el Archivo General de la Nación; para la clasificación de los expedientes existentes y activos en los archivos de trámite del Hospital; correspondientes al ejercicio fiscal de 2016, para la conformación del Inventario General; información, con la que a su vez se elaboró la Guía Simple de Archivos, misma que se publicó en el portal de Internet del Hospital. |
| 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 dio continuidad a la difusión de la normatividad publicada en materia de archivos y se organizaron sesiones para el levantamiento de un diagnóstico situacional de los archivos de trámite, para determinar, en apego a la aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, las vigencias documentales de sus expedientes y proporcionarles elementos normativos, operativos y criterios específicos para iniciar adecuadamente la 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. En este trimestre no se llevó a cabo curso de capacitación; sin embargo el área de Recursos Humanos realiza una encuesta de detección de necesidades de capacitación entre las cuales están los cursos 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 mes de febrero de 2017, el HRAEI se adhirió a los procedimientos de Adjudicación Directa Consolidados que llevó a cabo el Instituto Mexicano del Seguro Social, con los números AA-019GYR047-E8-2017, AA-019GYR047-E12-2017 y AA-019GYR047-E13-201, para la adquisición de Medicamentos del grupo 010, para cubrir las necesidades de las dependencias y entidades. Asimismo se llevó a cabo la contratación del seguro de vida institucional consolidado por la Secretaría de Salud, en el cual también participa el HRAEI. |
| 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 se llevaron a cabo en el periodo enero-marzo 2017, fueron en la Modalidad de ELECTRÓNICAS y MIXTAS, utilizando el sistema electrónico CompraNet, en términos del artículo 26 Bis, fracción III de la Ley de 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 el clausulado de los pedidos y contratos formalizados en el periodo enero-marzo 2017, se estableció 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. |
| 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 la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Mejora Regulatoria Interna del HRAEI, llevada a cabo el 27 de febrero de 2017, se aprobó el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2017, dentro del cual se contemplan entre otras actividades, la implementación de revisiones periódicas a las normas internas sustantivas y administrativas, con la finalidad de simplificar, mejorar o eliminar el marco normativo interno 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. | En oficio DG HRAEI 0400 2016, del 7 de julio 2016, el HRAEI reportó a la DGPOP un análisis de estructura organizacional con los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 AL 04, resultando importante señalar que al primer 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 de2015 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 | Las publicaciones se centran exclusivamente en materia de atención médica y en los resultados de las investigaciones realizadas por el personal del HRAEI. Se cuenta además con el boletín digital, con lo que se apoya la generación de 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. | Con oficios DAF/HRAEI/1061 y 1062/2016, el Director de Administración y Finanzas, solicitó a la Subdirección de Recursos Financieros y a la Dirección de Operaciones, coordinarse para establecer un control de videoconferencias que garantice certeza de los ahorros que se logra obtener al trimestre. En este tenor, la Subdirección de Tecnologías de la Información aplicó un formato que registra las videoconferencias llevadas a cabo y que es a la Subdirección de Recursos Financieros, para que ésta tenga conocimiento del ahorro que se genere con las videoconferencias. Al cierre del primer trimestre se reportaron 6 Videoconferencias, en las que participaron un promedio de 66 personas. |
| 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/0400/2016, del 7 de julio de 2016, quedó plasmado el resultado del análisis realizado a la estructura organizacional registrada en los formatos DDDO-SDO-del 01 al 04. 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 primer trimestre de 2017, sigue siendo válido lo reportado con el oficio citado con antelación. |
| 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 DG/HRAEI/0400/2016 y los formatos DDDO-SDO- del 01 al 04. 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. | El HRAEI no ha realizado contrataciones 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. | 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 compactarles, 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, con el oficio DG/HRAEI/0400/2016. |
| 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. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 30%. 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, disminuyendo el gasto en viáticos y transportación. Es importante señalar que durante el primer trimestre de 2017, no hubo reducción ni ampliación en el presupuesto otorgado a las partidas 37501, 37504, 37602, 38602, 38501. |
| 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\_paraPPEF |
| 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 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, estando pendiente 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. | Relación de estudiantes y su escuela de procedencia que ejercen servicio social, prácticas profesionales en el HRAEI. Relación de médicos internos de pregrado: Servicio social: UAEH 6 medicina; FES ZARAGOZA, 16 Enfermería, 1 Odontología, 4 Medicina; UAEM VALLE DE CHALCO, 1Contabilidad, 13EnfermeríA; UNITEC ECATEPEC, 9 Enfermería; ESEO-IPN (ESCUELA SUPERIOR DE ENFERMERÌA Y OBSTETRICIA), 5 Enfermería; UNIVERMILENIUM, 1 Derecho; CBT Nº1, LEOPOLDO RIO DE LA LOZA, 2 Administración; 1 Laboratorista Clínico, 1Contabilidad, ITEM CHALCO, 2 Trabajo Social, 13 Rayos X; UAMI, 1 Biomédica. Médicos Internos de Pregrado: 12 IPN; 10 UNIVERSIDAD WHESTILL; 18 UAEH; 1 FES ZARAGOZA |
| 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 facilitaron los resultados del proceso de Evaluación del Desempeño, ejercicio fiscal 2016, a todo el personal que participó. A los jefes se les proporcionó un resumen con las puntuaciones obtenidas del personal a su cargo. En este mes se crearon las nuevas líneas estratégicas para el ejercicio fiscal 2017, con la finalidad de que el personal seleccionado para el procedimiento de Evaluación y Desempeño, determine sus metas. |
| 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 80% en el cumplimiento del Cronograma de Actividades, referente 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 los ingresos, bajas, promociones, 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 de manera quincenal |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Como se informó desde el tercer trimestre 2016, con el oficio DG/HRAEI/0400/2016, del 7 de julio de 2016, el HRAEI reportó a la DGPOP el análisis de estructura organizacional con los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 al 04, siendo procedente hacer notar que la estructura organizacional no ha sufrido cambios sustanciales en sus atribuciones, salvo algunas funciones del OIC, las cuales no afectan la sustancia operativa institucional, prevaleciendo lo reportado a DGPOP en mayo 2015 y cubriéndolas 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. | Fueron realizadas actualizaciones de datos de los dos trámites y servicios que ya se encuentran registrados en el portal www.gob.mx, específicamente 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, los cuales serán publicados por la Unidad de Gobierno Digital. También se elaboraron las preguntas frecuentes de ambos trámites y se publicaron en el portal del HRAEI: www.hraei.net/faq/resumen/index.html y www.hraei.net/faq/cita/index.html con el formato de gob.mx conforme a lo establecido 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. | La firma electrónica quedó implementada en el Expediente Clínico Electrónico para firma de notas médicas, notas de enfermería, solicitud de estudios y consentimientos informados, por parte del personal médico y de enfermería del HRAEI. En el primer trimestre de 2017 se continuó dando la capacitación a los usuarios registrados y se continuó con la recepción de los certificados. Durante el ejercicio 2017 se realizarán labores para ampliará la e. Firma a los estudios de trabajo social. |

**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 solicita al Instituto Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales a través de oficio SP/UT/007/2017, el pasado 9 de febrero la desclasificación de 54 expedientes |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se publicó en todas las computadoras de los servidores públicos un fondo de pantalla con la información necesaria para fomentar la obligación de documentar y de esta manera   disminuir las declaraciones de inexistencias sobre solicitudes referentes a documentos que deben generar con motivo del ejercicio de sus facultades. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha dado el puntual seguimiento a cada una de las solicitudes de información a través de correo electrónico así como llenadas telefónicas a cada una de las unidades administrativas disminuyendo el tiempo de respuesta a 6.93 días |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha trabajado en la carga de información de las obligaciones de transparencia, en la Plataforma Nacional de Transparencia, hasta el 28 de marzo se tiene un total de 54 de 81 formatos cargados con un total de 11160 registros. |
| 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 "Aviso de Privacidad" y fue aprobado por el Comité 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 realizó el trámite de prevaloración del registro del Catálogo de Disposición Documental ante el Archivo General de la Nación en fecha 28 de febrero del presente año con oficio DG/0603/2017. |
| 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 difundió al sector privado los requisitos de las denuncias y ante que autoridad se debe de presentar, en las convocatorias 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 solicitaron los contratos para las compras consolidadas de medicamentos del IMSS. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se continúa utilizando mayormente el sistema 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. | 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 primera sesión, Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán de fecha dieciséis de enero de 2017 y continuación de esta sesión en fecha veinte del mismo mes y año, se presentaron al pleno para su validación cuatro documentos del Comité de Ética de Investigación; En la Segunda sesión Ordinaria, del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, celebrada el 24 de febrero de 2017, se presentaron quince documentos normativos, entre ellos políticas, procedimientos 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/2216/2016 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 primer 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 | 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 las múltiples reuniones que se llevan a cabo en el D.F., el HRAEPY procura realizar videoconferencias con las diferentes instancias, con la finalidad de evitar el traslado de servidores públicos a otras ciudades. Se realizaron 17 videoconferencias en el trimestre generando un ahorro estimado de $36,864.16 |
| 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 primer trimestre no se ha ejercido el presupuesto designado ya que está calendarizado para el mes de mayo. |
| 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/2216/2016 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/2216/2016 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. | 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 informó a la DGPOP mediante oficio DG/2216/2016 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 | 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 66%. Sin embargo de conformidad al programa de un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama medica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se realizan videoconferencias con diferentes instancias, con la finalidad de evitar el traslado de servidores públicos a otras ciudades, reduciendo así el gasto de viáticos y pasajes. El presupuesto ejercido fue menor en un 4.09% con respecto al originalmente asignado en el primer trimestre en la partida de viáticos. |
| 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 |
| 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 I trimestre de 2017 se ha realizado una reunión de cierre de proyectos de mejora de la gestión. En los cuales se presentaron los proyectos registrados en el SIPMG: Sistematización de Ingresos y   Egresos Hospitalarios y Mejora en los procedimientos de referencia y contra referencia de pacientes. |
| 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 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 continúa con la actualización 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. | En cuanto al SAIHWEB para 2017 se agregaron las agendas de los gabinetes de Endoscopia y Hemodinámica, y ya se están generando reportes mensuales de estos registros. También se liberó la versión de prueba en ambiente web para la captura de registros de pacientes de Admisión Continua y se puso en operación un sistema web para generar reportes del área de Finanzas (ejercicios 2016 y 2017) relacionado con los pagos recibidos por servicios otorgados |
| 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 periodo del 1 de enero al 31 de marzo se gestionaron tres procesos nuevos, de los cuales un se encuentra en el proceso de adquisición con el área correspondiente y dos más en proceso de dictaminación por la Unidad de Gobierno Digital |

**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 envió el informe al Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública y Protección de datos personales, sobre los expedientes clasificados en el periodo, no se desclasificó ningún expediente. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo, se promovió la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental al interior de las áreas de la Entidad, bajo el principio de máxima publicidad, asegurando que en caso de  no contar con la información solicitada a la Entidad, sea por razones bien fundamentadas; así mismo, el Comité de información revisó cada caso de 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. | Se mejoró el tiempo de respuesta y se exhortó a las áreas administrativas de manera reiterativa cumplir con los tiempos establecidos en el procedimiento interno y atender oportunamente lo solicitado. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se actualizaron las fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia con información veraz, confiable y oportuna para dar cumplimiento al artículo 7 de la Ley Federal 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 emitió la información a través de las redes sociales de este HRAEO para conocimiento de los usuarios. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se emitió la información mediante difusión en la página web de 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. | Aplicación de manera electrónica a los responsables de los archivos, del cuestionario para diagnóstico de los archivos de trámite de las unidades administrativas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca. |
| 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, se realizó una compra consolidada denominada "Servicio integral de dispensación de medicamentos y distribución de material de curación"; así mismo, se formalizó un contrato marco con la empresa: Wingu Network, S.A. de C.V. por el "Servicio de Licencias de Correo Electrónico Institucional". |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Este Hospital realizó todos sus procesos de licitaciones e invitaciones en COMPRA NET. Durante el periodo a reportar, se llevaron a cabo un total de 7 procesos licitatorios, por un importe máximo de $29'352,586.58. |
| 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 mes de julio del ejercicio 2015, en los contratos se específica la cláusula referente al PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN: Con fundamento en el artículo 77 de la Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, "el Hospital" o "el proveedor" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente instrumento.  La instancia de conciliación se sujetará a  lo dispuesto en el artículo arriba  mencionado, 78 y 79 de la Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público,  así como lo previsto por los artículos del 126 al  136 del reglamento de la Ley en mención.  La audiencia de conciliación es de carácter obligatorio para ambas partes, por lo que la inasistencia de "el proveedor" tendrá como consecuencia la cancelación de su solicitud. |
| 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 1612NBR0001, 1612NBR0002 y 1612NBR0003, 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 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. | Se realizaron las evaluaciones socioeconómicas para los tres proyectos que están registrados en la cartera de inversiones con los números 1612NBR0001, 1612NBR0002 y 1612NBR0003, mismos que son señalados en la respuesta del compromiso IeI 1. |
| 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 1612NBR001, 1612NBR0002, 1612NBR0003, 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. |
| 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 correo electrónico de fecha 31 de marzo, se le hizo llegar al Titular de esta Entidad la circular DGPOP-CIRCULAR-32-2017, con el cual da inicio el análisis jurídico-organizacional para la identificación de duplicidades de nuestra estructura orgánica a través de los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 al 05 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 | A la fecha no se ejerce el gasto en publicaciones o impresiones de ningún tipo, haciendo uso de la página web o del portal interno del Hospital. |
| 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, se realizaron nueve videoconferencias, con lo cual no se erogaron recursos de viáticos y pasajes, obteniendo un ahorro aproximado de $237,330.00. |
| 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 HRAEO no cuenta con presupuesto en comunicación social. Sin embargo, la difusión de programas y actividades de este Hospital, se realiza a través de redes sociales como twitter y 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. | Durante el periodo que se informa, fueron reducidas las salidas en vehículo oficial de la entidad y se tienen bitácoras de control, en donde se hace la programación de las salidas para evitar costos 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. | En el periodo que se reporta, se actualizó el Registro Único de Servidores Públicos, lo que nos ha permitido contar con información confiable y oportuna. Así mismo, la plantilla ocupada se ha actualizado de manera quincenal de acuerdo a los movimientos que se presentan. |
| 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 correo electrónico de fecha 31 de marzo, se le hizo llegar al Titular de esta Entidad la circular DGPOP-CIRCULAR-32-2017, con el cual da inicio el análisis jurídico-organizacional para la identificación de duplicidades de nuestra estructura orgánica a través de los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 al 05 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 periodo que se reporta, no se cancelaron plazas, debido a que existe un análisis jurídico organizacional a la estructura orgánica del HRAEO. |
| 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 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. | Mediante correo electrónico de fecha 31 de marzo, se le hizo llegar al Titular de esta Entidad la circular DGPOP-CIRCULAR-32-2017, con el cual da inicio el análisis jurídico-organizacional para la identificación de duplicidades de nuestra estructura orgánica a través de los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 al 05 con vigencia 1° 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. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 98%. Sin embargo de conformidad al Programa de 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. | Sólo se autorizan viáticos en casos muy necesarios para la Institución. De la partida 37504 al periodo que se informa, se ha ejercido un 52.79% del presupuesto autorizado, la cual no ha tenido una ampliación y/o reducción en el presupuesto autorizado para el presente ejercicio. En relación a las partidas 37501, 37602, 38301 y 38501 se informa que al cierre del trimestre, no hay presupuesto asignado, de acuerdo a lo informado por el Área de Presupuestos de este Hospital. Cabe mencionar que en el caso del traslado, existe la política de que podrán ocuparse los vehículos 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. | 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 |
| 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 consolidó el portafolio de proyectos de mejora para vincularlos con los procesos prioritarios a optimizar y/o estandarizar comprometidos en las Bases de Colaboración, así como conocer el avance en el Proyecto de Mejora Institucional registrado. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se enviaron a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, las metas individuales 2017 de los servidores públicos que ocupan puestos de confianza de los niveles K a O del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca mediante correo electrónico de fecha 31 de marzo de 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Mediante oficio número DGCES/DG/00023/2017 de fecha 16 de enero de 2017, en base al Programa de Promoción por Profesionalización, para el personal de Enfermería, Trabajo Social y de Terapia Física y de Rehabilitación, correspondiente al ejercicio 2016, se le autoriza a este Hospital la profesionalización de 24 trabajadores. |
| 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 actualizó el Registro Único de Servidores Públicos, lo que nos ha permitido contar con información confiable y oportuna. Así mismo, la plantilla ocupada se ha actualizado de manera quincenal de acuerdo a los movimientos que se presentan. |
| 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. | Mediante correo electrónico de fecha 05 de agosto de 2016, enviado al Mtro. Alberto Herrasti Gómez, Director General Adjunto de Proyectos de Gobierno Digital- UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL; se envió la justificación para la revisión del Indicador ITIC1, sustentando la no existencia de Trámites y Servicios que puedan alcanzar el ED4. Sin embargo, se realizó la integración al portal www.gob.mx de los dos trámites registrados por el HRAEO en nivel informativo: HRAEO-00-001 Inscripción de Residencia Médica en el HRAEO, HRAEO-00-002 Solicitud para realizarse un estudio de densitometría en el HRAEO. |
| 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 apegados al MAAGTISI, en este caso se efectuaron 3 contrataciones en el primer trimestre de 2017: Correo electrónico (se realizó bajo un contrato marco), Línea telefónica celular para el Director General (inferior a trescientas veces el salario mínimo diario vigente), Adquisición de cartuchos de tinta y tóner (consumibles). |

**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. | Durante el mes de Enero se llevó cabo la actualización del índice de expedientes reservados correspondientes al periodo de junio a Diciembre 2016. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se instruyó a las Unidades Administrativas conforme a la Ley, se cuenta con 5 días hábiles para dar respuesta a lo que se solicita, ya que en total el comité de transparencia valida la información y da respuesta. Así mismo se reporta mensualmente el MIDO en donde se establecen los tiempos que tarda la Unidad de Transparencia en todo el proceso de la solicitud de 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 instalaron en las mamparas de ésta Institución carteles que fueron proporcionados por el INAI, donde se pretende concientizar respecto del derecho 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. | Durante el mes de febrero se envió al AGN el cuadro de clasificación, la guía simple y el catálogo de disposición gubernamental a fin de que sean validados para la aplicación en el Hospital. |
| 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 las revisiones periódicas respecto a la unificación del foliado propuesto por el Comité 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 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. Durante el primer trimestre del 2016 no se capacitó a servidores públicos de las áreas compradoras. |
| 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. Durante el primer trimestre del 2017 se llevaron a cabo 18  licitaciones: Correspondientes a compras de material de curación, medicamentos, accesorios, refacciones y papelería. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Buscamos siempre utilizar el sistema electrónico de 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. | Está pactado en los contratos legales que se tiene con los proveedores que cualquier desavenencia durante su ejecución las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, así como los requisitos que se deben cumplir, la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. |
| 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. | Pendiente de modificación con base al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF 31/05/2016 |
| 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 trimestre, no se realizaron trabajos de impresión de libros y publicaciones que no tuviesen contenido con la función sustantiva de este Hospital. |
| 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 19 videoconferencias, con la participación de aproximadamente 77 trabajadores de éste HRAEB, lo que nos genera un ahorro aproximado de $123,200.00 pesos, apoyando así el compromiso de reducir los 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 procuró optimizar el transporte foráneo, atendiendo varias comisiones a la vez y que el traslado a la ciudad de México fuera de mínimo 3 personas. De igual manera de aprovecho el uso de transporte de personal y mensajería con una logística de aprovechamiento del uso de 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. | Mensualmente 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. | En el mes de marzo se recibió el oficio DGPOP-CIRCULAR-32-2017, que da inicio a la actualización del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades con vigencia del 1º de enero del 2017. Lo que permita establecer la no existencia de mandos medios que no se justifican. |
| 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 tengan 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 realizaron contrataciones por honorarios en el HRAEB. Y no se hacen contrataciones de prestadores de servicios con cargo en el capítulo 1000 |
| 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 marzo se recibió el oficio DGPOP-CIRCULAR-32-2017, que da inicio a la actualización del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades con vigencia del 1º de enero del 2017. Lo que permita establecer la no existencia de mandos medios que no se justifican. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En cuanto al presupuesto ejercido n las partidas 37501, 37504, 37602, 38301y 38501, durante el trimestre fue el mismo que el asignado. No hubo ampliaciones |
| 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 de desempeño de los programas presupuestarios para el ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación al desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de Julio del 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 las 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. | En 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 éstas acciones se efectuaron en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio del 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25,27y 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 del 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, ver liga electrónica: http:/www.ppef.hacienda.gob.mx/gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura \_programatica/1\_estructuraProgramatica\_ para PPEF2017.p |
| 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. | Actualmente se cuenta con dos proyectos de mejora en éste Hospital. |
| 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 | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | 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 | 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 una 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. |

**Instituto Nacional de Cancerología**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con el fin de fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, se ha solicitado mediante oficio SP/03/226/2017, a la Jefa del Departamento de Material Didáctico, la elaboración de carteles para colocarlos en las diferentes áreas administrativas y sustantivas de este Instituto, a efecto de que estén a la vista del personal que opera en el mismo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se encuentra actualizada la política de privacidad y manejo de datos personales dentro de la página web del Instituto Nacional de Cancerología |
| 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 enero a marzo del 2017, se ha dado respuesta a 71 solicitudes de información, de las cuales, 14 corresponden a solicitudes de datos personales y 57 de información pública, con un promedio de atención de 12 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el periodo de enero a marzo de 2017, fueron actualizadas 4 fracciones en el Portal de Obligaciones de Transparencia, que corresponde a: I Estructura Orgánica, III Directorio, XV Informes, XV Participación Ciudadana, con lo que respecta a las fracciones restantes las modificaciones se verán reflejadas en el siguiente trimestre. Es importante señalar que, para este trimestre, se tienen actualizados 10 formatos por lo que respecta al 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). | Mediante of. UT/01/001/2017, de fecha 12 de enero del presente año, fue enviada la cédula de detección de necesidades de capacitación 2017, al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Se ha fomentado la capacitación del personal con cursos en línea impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, durante el periodo de enero a marzo de 2017, se cuenta con 15 constancias de participación de servidores públicos del Incan. Fue enviada la cédula de identificación de necesidades para el programa de capacitación a través de la herramienta de comunicación al Instituto Nacional 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. | Se realizaron 6 Transf. de Doc. de Compro. Admi. Inmediata por parte de los Resp. de Arch. de Trám. de las áreas de Farmacia 80 cajas, Depto. de Almac. 35 cajas, Depto. de Mat. Didác. 6 cajas, Depto. de Con. Pres. 1 caja, Depto. de Empleo 2 cajas, Depto. de Cont. y Ref. de Pacientes 4 cajas. Se realiz. 3 Transf. Prim. del Depto. de Empleo 1 caja, Subdir. de Rec. Mat. 5 cajas, y Dir. de Doc. 7 cajas. Se realiza inv. de 23 cajas de Depto Almacén, y se inició el proc. de inv. de antiguo arch. con of. CA/109/2017 Y CA/110/2017 DE SRM Y SSG. Con Fecha 27/02/17 mediante of. CA/081/2017, se sometió Inv. de Baja Doc. con 60 metros lineales de exp. del Arch. Clín; se está en espera de dict. por parte el AGN, mediante of. CA/083/2017, se ratificó el Catál. de Disp. Doc. ante el AGN. Mediante of. CA/107/2017 Y SSG/105/2017, se sol. la publi. del Catálogo de dispo. docum. y Guía Simple de Arch. 2016 en la Página Institucional, así como en fecha 27/03/2017 se publicó en el POT, dichos 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. | Med. of. DG/064/2017, del 25/01/17 se env, los nomb. ante (AGN) de titular y suplente del COTECAEF y resp. de arch. de Concen. Con fecha 24/01/17, se sol. la desig. y ratif. de los resp. de Arch. de Trám. obte. 75 nomb. El día 9/02/17, en la 2da ses. ord. del Comi. de Trans., por unanim. se apru. el "Plan Anual de Desa. Archiví. 2017" y los indica. que perm. eva. anual. el segui. de los instru. de cont. y consulta archiv.). como parte de la difu. y de las prac. archivís. se entre. 75 recon. a los resp. de Arch. de Tram. como parte de la labor que rea. Med. of. CA/108/2017 de fecha 23/03/17, se envió prop. de capac. al Dep. de Capa. e Instrumen. se propor. en el 1er trim. a 5 áreas para clasif. de exp. (Farm., Sub de Edu. Méd., Depto. de Posg., Depto. de Alm. y Dep. de Hemat.) Se prop. asesoría y capac. en transfer. e inven. a Sub de Inv. Clínica, Sub Ad Méd. con el Exp. Clín. Elec., Depto. de Lab. Clín., Depto. de Cont. y Ref. de Pacie., Depto. de Pato. Posmortem y Sub. de Cirugía. |
| 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 30/03/2017, se anexó la cláusula en el contrato pedido de bienes, donde se le da a conocer al sector privado referente al lugar en donde debe interponer sus denuncias. La capacitación de los servidores públicos está en proceso de gestión para realizarse a partir del 3er trimestre del 2017 (Presupuesto en esa fecha). |
| 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 INCan se encuentra en proceso de contratación por compra consolidada de Papelería, Artículos de Aseo, Desechables. El proceso estará finalizado a más tardar 30/04/2017 |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Excluyendo las adjudicaciones directas, de los 10 contratos de servicios y pedidos-contratos por procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, únicamente dos contratos de servicios se han llevado a cabo de manera 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. | A partir de su implementación, se continúa estableciendo en los contratos de servicios una cláusula de conciliación. En el numeral 9 del clausulado de los pedidos-contratos de adquisiciones de bienes, se hace referencia al "Proceso de conciliación" acorde a lo estipulado en el Art. 77 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. | 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, Equipo e Instrumental Médico 1512NBV0005 y la Construcción y Equipamiento de la Nueva Torre de Hospitalización 0912NBV0008. Los cuales todos 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 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. Los registros con números 1312NBV0003, 1412NBV0001, 1512NBV0003 Y 1512NBV0001 son concluidos en 2016 al 100% en etapa de operación, sujetos a reportar en primer trimestre de 2017 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 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 | 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 llevando a cabo las gestiones, para la actualización de la información de cada uno de los 4 servicios registrados dentro del CNTSE en la liga, previo al seguimiento para dar de baja los servicios de: Psico-oncología, Servicio de cuidados paliativos y Centro de Apoyo para la Atención Integral; con excepción de del servicio de Cita de Preconsulta. http://www.gob.mx/cntse-rfts/buscar/resultado?utf8=%E2%9C%93&s=Instituto+Nacional+de+Cancerolog%C3%ADa |
| 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 de enero-marzo, se han dado de alta 100 normas, dentro de las cuales 45 corresponden a las 125 normas de la línea base, mientras que las restantes, corresponden a las autorizadas mediante Comité de Mejora Regulatoria Interna del INCAN. |
| 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. | Este órgano desconcentrado se encuentra en revisión de la estructura autorizada (Estructura Orgánica y Plantilla) con la Coordinadora Sectorial para poder subir el archivo de propuesta para solicitar el registro de la estructura 2017 al SAREO, de conformidad con el Estatuto Orgánico que da origen al 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 | Las impresiones y/o publicaciones realizadas en el primer trimestre del año, corresponden y tienen que ver a las actividades esenciales del Instituto, ya que gran parte de la difusión de documentación se realiza mediante fotocopiado. |
| 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 videoconferencias de intercambio académico, con otras instituciones en transmisión simultánea en Monterrey y Ciudad Victoria, por lo que ello representa un ahorro al presupuesto del Instituto en lo concerniente 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. | En lo que se refiere a Comunicación social, este Instituto, no ejerce gasto en esta partida presupuestaria. |
| 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. | Diseñar rutas de entrega de documentos y traslado de personal, que permitan el ahorro de combustible, así como elaborar calendario de visitas domiciliarias y de entrega de muestras, en conjunto con las áreas de laboratorio clínico y banco de sangre. |
| 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 Instituto Nacional de Cancerología se encuentra en operación la siguiente infraestructura: Se concluyeron los trabajos de remodelación y adecuación del Área del segundo nivel de Endoscopía, dentro de la cual, se implementó la siguiente tecnología de ahorro de energía: ° Iluminación a base de luminarias de led ° Sensores de luz (de presencia). Sensores en muebles de baño ahorradores de agua. \*\*Se inauguró el área de endoscopia entregando las instalaciones al 100% el 7 de febrero 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. | Los inmuebles cuentan con el Registro Federal Inmobiliario (R.F.I.) dentro del Sistema de Inventarios, o de Patrimonio Federal y Paraestatal (S.I.P.I.F.P.), la cual se encuentra actualizada al primer trimestre 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. | Para el registro del refrendo de la Estructura Orgánica 2017, se están analizando las funciones de conformidad al manual específico del Instituto, para 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. | Éste órgano solicitará la renovación de Estructura Orgánica 2017, considerando la plantilla autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se revisó de conformidad al Manual Especifico del Instituto, encontrando justificación para todos los puestos que la integran. |
| 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. | Éste órgano desconcentrado solicitará la renovación de Estructura Orgánica 2017, considerando la plantilla autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se revisó la misma de conformidad al Manual Especifico del Instituto, encontrando justificación para todos los puestos que la integran no siendo en estos momentos susceptible 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. | En éste órgano desconcentrado 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 el 2017 el gasto de operación administrativo del Instituto, al 31 de marzo fue de 1,651.7 miles de pesos, cifra superior en 15.6% con relación al gasto de operación administrativo del mismo periodo del 2016, que fue de 1,428.9 miles de pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | 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. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con fecha 23 de marzo del 2017, se llevó a cabo la actualización de los temas considerados con información socialmente útil, publicados en el apartado de "transparencia Focalizada", dicha acción se puede verificar acezando a la página web del Incan: http://www.incan.salud.gob.mx/principales/transparencia/transparencia-focalizada.aspx. Asimismo, se ha continuado con la entrega de trípticos, incentivando la difusión de la información socialmente útil. |
| 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. | 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. |
| 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 el Departamento de Banco de Sangre, realizó la Solicitud Económica de Servicios al Instituto Mexicano de Normalización y Certificación (IMNC) con la finalidad de actualizar la versión ISO 9001:2015 de los procesos certificados del Departamento. El pasado 09 de febrero del año en curso el IMNC, emitió el Dictamen de Certificación del Sistema de Gestión. Se encuentra en proceso licitatorio los equipos del Banco de Sangre y del fallo correspondiente, una vez que se tengan los equipos, se estará en posibilidad de programar el primer Auditorio de Certificación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con 21 convenios de servicio social y prácticas profesionales vigentes con diferentes Instituciones Educativas. Las formalizaciones de éstos convenios han permitido al INCan captar durante el primer trimestre de 2017 a 50 estudiantes de servicio social (Técnicos 23 y Licenciaturas 27) y de prácticas profesionales 41(Técnicos 3 y Licenciaturas 38). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se gestionan los pro. de ingreso, evalu. del desempeño de mando y capacit. por compet. a través de: Se defi. compet. para el personal de mando y operativo (Se cuenta con un catálogo insti. de compet.); Las compet. de habilidades gerenc. de mando y operativo, se incluyeron en Descrip. de Puestos para el personal de mando y personal operativo confianza; Se actualizó y aprobó proc. de ingreso para el personal del INCan, que considerando las modalidades de evalua. psicom. y de entrevista por compet., considerando las definidas para puestos de mando y operativos confianza; Se incorporó en el proceso de evalu. del desempeño del personal de mando la evalu. de compet. de habilidades gerenciales, en complemento a la evaluación de metas; El Prog. Anual de Capac., incluye capacitación de habilidades gerenciales para personal de mando y supervisores. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con un convenio con el 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. | Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal Operativo. Se notificó el inicio del establecimiento de metas anuales para el desempeño del personal operativo que se encuentra activo, por medio del oficio circular del 16 de febrero de 2017 No. SADP/048/2017; Se automatizo el registro de metas a través del portal Institucional; Se impartieron talleres para redacción de metas con la metodología S.M.A.R.T.; Hasta el momento 466 trabajadores han registrado metas. Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal de Mando; Se notificó el inicio del establecimiento de metas anuales para el desempeño del personal de mando que se encuentra activo, por medio del oficio circular del 16 de febrero de 2017 No. SADP/048/2017.  Se automatizó el registro de metas a través del portal Institucional, el cual se encuentra en proceso. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Conforme criterios que dio a conocer la SFP, se revisó guía y se adecuó estudio de prospectiva del INCan, el cual será remitido a la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se remite en forma oportuna la información del RUSP cada quincena de conformidad al calendario dado a conocer 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. | Las acciones de recursos humanos se encuentran alineadas a las estrategias de la Dirección General y a la evolución de la demanda de operación de los diferentes servicios, fortaleciendo las áreas a través de movimientos de personal, el ingreso de personal por suplencia y capacitación conforme necesidades específicas de las áreas. |
| 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 con la activación del nuevo usuarios para el Departamento de Tecnologías de la Información y en este momento se están llevando a cabo las gestiones, para la actualización de la información de cada uno de los 4 servicios registrados dentro del CNTSE en la liga en la siguiente liga: www.gob.mx/cntse-rfts/buscar, previo al seguimiento para dar de baja los servicios de: Psico-oncología, Servicio de Cuidados Paliativos y Centro de Apoyo para la Atención Integral; con excepción de del servicio de Cita de Preconsulta. Dicha actualización cumplirá con la recomendación por parte del OIC mediante el Oficio Núm., 12215/OIC\_INCan/A 0109/09/2016 de fecha 10 sep. 2015, derivado de la consulta hecha del OIC a la Dirección General de Proyectos de la Unidad de Gobierno Digital de la Función Pública. Dicho proceso será concluido y reflejados al 2do trimestre 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 cuanto a la digitalización de procesos administrativos se cuenta con dos sistemas sustantivos para el Instituto (SIGA-F y ECE), en dichos sistemas se han venido desarrollando funcionalidades que permiten tener procesos digitalizados. Adicional a ello se formalizó la contratación del servicio INCan sin papel para dar cumplimiento a la normatividad vigente, del cual ya se completó la capacitación sobre el uso del Sistema Automatizado de Gestión Administrativa "INCan Sin Papel", para el personal médico-administrativo del Instituto que con base en sus funciones deban: elaborar, contestar y finiquitar asuntos por medio de oficios, con el uso de la Firma Electrónica Avanzada. Dichos cursos se cumplieron en el periodo del 16 de enero al 2 de febrero del año en curso; se está analizando y definiendo con las áreas usuarias la fase de implementación y uso del sistema, así como un posible reforzamiento del curso para áreas adicionales que lo soliciten. |
| 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 el reporte previo al 4to trimestre de 2016, las contrataciones de TI durante el ejercicio 2016, se realizaron conforme al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETIC) del mismo periodo, el cual está registrado en la Herramienta de Gestión de la Política de TIC (HGPTIC), enviado y validado por la Unidad de Gobierno Digital; sin embargo, se están realizando las gestiones para la solicitud de nuevo acceso a la HGPTIC con el perfil del nuevo  Titular de la UTIC, debido a que la anterior titular del Departamento de Tecnologías de la Información de este Instituto dejó de laborar recientemente. |
| 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 preparó el proyecto de Oficio para los Titulares de las áreas generadoras de información para cada conjunto de Datos Abiertos (DA), sin embargo, éste quedo sin seguimiento debido a movimientos internos de personal en la el Subdirección de Servicios Generales, y del Departamento de Tecnologías de la Información, lo cual originó la interrupción en el seguimiento del proceso de actualización comprometido en los acuerdos celebrados en la Minuta de Sesión del Grupo de Trabajo de datos Abiertos del INCan. |

**Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez**

| **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 enero de 2017 se requirió a las Áreas de éste Instituto que remitieran al Comité de Transparencia el índice de expedientes reservados; sin embargo no se generó información en el periodo a reportar. Lo anterior, se informó a la Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados. (Acta de la 1ra Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia y acuse del oficio con número de referencia UT/358/2017) |
| 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 enero a marzo es de 000 días. En el mismo periodo, se interpusieron 000 recursos 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. | En colaboración con diversas áreas del Instituto, entre las que destacan las Subdirecciones de Recursos Materiales,  Administración y Desarrollo de Personal e Informática, se actualizaron diversas fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia. Asimismo, 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, han comenzado con el proceso de carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de dar cumplimiento al artículo 70 de la Ley General de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT) (Capturas de pantalla del POT, 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). | Se remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Cédula de Detección de Necesidades 2017 en febrero; así mismo el Enlace de Capacitación de éste Instituto acudió en marzo al Taller de Planeación impartido a fin de establecer el Programa de Capacitación de 2017. (Acuse de la Herramienta de Comunicación y Minuta del Taller) |
| 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 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 11 solicitudes de baja documental que fueron enviadas al Archivo General de la Nación en el mes de febrero 2017 para ser dictaminadas. (Oficios referidos) |
| 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 continúa proporcionando asesoría en materia de archivos a las áreas que así lo requieran. Se capacitó a cien servidores públicos, la mayoría corresponden a Responsables de Archivo de Trámite, a través  del curso "Organización de Archivos", el cual tiene como objetivo la implementación de las actualizaciones realizadas a los instrumentos de control archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guía Simple de Archivos), el cual será de gran ayuda en el registro y clasificación de los expedientes. (Bitácora y Listas de Asistencia) |
| 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 trimestre del ejercicio 2017, El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez sigue manteniendo 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 invita al público en general a denunciar actos de corrupción. Por otra parte se inició la solicitud a la SFP de cursos de capacitación a servidores públicos en materia de sanción a licitantes,  proveedores y contratistas  en términos de 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. | Relativo a las compras consolidadas para la adquisición de medicamentos, durante el mes de marzo del 2017, el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez confirmó su participación para las adquisiciones consolidadas con el Instituto Mexicano del Seguro Social para los procesos de licitación anticipados para el ejercicio 2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo enero - marzo 2017, 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. |
| 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 primer 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 Publicas 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. | Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1612NCA0001, 1612NCA0002 y 1612NCA0004, 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 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 1612NCA0001, 1612NCD0002 y 1612NCA0004, 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 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 1612NCA0001, 1612NCA0002 y 1612NCA0004,  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. | En febrero se aprobó el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2017, por lo que se solicitó  la Consolidación del Inventario de Normas Sustantivas al Departamento de Organización y Métodos. (Portal Institucional y oficio con número de referencia AJ/189/02/III/2017de fecha 14 de marzo 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 fecha 10 de marzo de 2017, se recibió el oficio DGPOP-7 0598-2017, mediante el cual el Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto, comenta que se realizaron los cambios  en el SAREO a fin de dar cumplimiento al Manual de Percepciones de la APF, modificando el grupo, grado y nivel con los nuevos códigos, de acuerdo al Tabulador de Sueldos. |
| 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 primer trimestre 2017 se realizaron 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 primer trimestre de 2017 se realizaron un total de 3 videoconferencias (una local y 2 al extranjero), solicitadas por el área médica, con las cuales se estima un ahorro de $480,150 |
| 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 primer 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, asignación definitiva de vehículos por chofer asignado, 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 primer trimestre del ejercicio 2017, se realizaron las siguientes acciones: se actualizaron las cédulas de inventario emitidas por el INDAABIN. (Cédulas de 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. | Mediante oficio DGPOP-7-0598-2017, el Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto, comenta que se realizaron los cambios  en el SAREO a fin de dar cumplimiento al Manual de Percepciones de la APF, modificando el grupo, grado y nivel con los nuevos códigos, de acuerdo al Tabulador de Sueldos; así mismo, envía los documentos de refrendo de la estructura con vigencia a partir de junio de 2016, y sin que a la fecha existan 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. | Mediante oficio DGPOP-7-0598-2017, el Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto, comenta que se realizaron los cambios  en el SAREO a fin de dar cumplimiento al Manual de Percepciones de la APF, modificando el grupo, grado y nivel con los nuevos códigos, de acuerdo al Tabulador de Sueldos; sin que a la fecha se eliminen 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. | 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. | Mediante oficio DGPOP-7-0598-2017, el Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto, comenta que se realizaron los cambios  en el SAREO a fin de dar cumplimiento al Manual de Percepciones de la APF, modificando el grupo, grado y nivel con los nuevos códigos, de acuerdo al Tabulador de Sueldos; sin que a la fecha existan 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 66%. Sin embargo, de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno y Moderno, se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| 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. | En este compromiso sólo deben reportar los Programas presupuestarios que transfieren recursos a las Entidades Federativas (Cap. 4000 Pdas. 4300 y 4400),  que cuenten con Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), y que fueron considerados en el Programa Anual de Evaluación (PAE-2017), a realizar Evaluaciones Externas; con recomendaciones resultados de éstas sean considerados Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM). Una breve descripción de las acciones realizadas y la liga electrónica donde se encuentren estas; para ello deberán consultar al área responsable de la MIR; así mismo, la Dirección General de Evaluación del Desempeño, da a conocer la liga electrónica de los ASM de la SS, cuando se cuente con ella se les proporcionará para que la actualicen: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.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 el 1er trimestre de 2017 se concluyó el proyecto de mejora "Solicitud de Trámite de Resumen Clínico", el cual ya fue revisado y comentado por el OIC y se espera la revisión y comentarios de la SFP.  El responsable del proyecto de mejora "Disminución del diferimiento de citas de Ecocardiografía" solicitó una nueva prórroga para la conclusión del proyecto, la cual fue autorizada mediante oficio SSFP/UPMGP/DGAMPTS/010/2017 de fecha 24/03/17, para concluir el día 15/05/17.   En el mismo periodo se continuó el proceso de registro de dos nuevos proyectos: "Mejora del Archivo Clínico" y "Automatización del Censo Hospitalario".   (Oficios de solicitud y autorización de prórroga; pantallas del SIPMG). |
| 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 proceso para el establecimiento del convenio con la Secretaría de Economía, con fecha 28 de marzo del presente año se envió correo electrónico a fin de que  se realizaran modificaciones al documento para su formalización. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Actualmente la Dra. Sauri Hernández Reséndiz se encuentra comisionada en el extranjero realizando entrenamiento posdoctoral, a fin de fortalecer sus competencias en la atención de enfermedades cardiovasculares (oficio BC/002/2017, de fecha 12 de enero de 2017). Por otra parte el Dr. Edgar García Cruz se encuentra comisionado en el extranjero realizando un posgrado  en Tratamiento Postquirúrgico  de Corrección de Cardiopatías congénitas complejas del Adulto (of. TIQ/07/2017). |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el mes de febrero de 2017,  se realizó la aplicación de la Evaluación del Desempeño para el personal de estructura del Instituto y con fecha 06 de marzo del mismo año  se entregaron a la Secretaría de Salud las cédulas con los resultados de dicha evaluación, a través del oficio No. INC/DA/79/17, de fecha 01 de marzo del presente año. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con fecha 27 de enero del presente año, se hizo llegar al Órgano Interno de Control el Estudio de Prospectiva con las adecuaciones realizadas de acuerdo a las guías emitidas por la Secretaría de la Función Pública y se estableció el programa de Trabajo a fin de poder alcanzar el escenario futurible. |
| 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 la Secretaría de la Función Pública y se informa al Órgano Interno de Control, para su conocimiento, a través de los oficios: INC/SADP/060/17, INC/SADP/121/17, INC/SADP/186/17, INC/SADP/222/17, INC/SADP/222/17 y INC/SADP/304/17. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con  el Estudio de Prospectiva se realizaron algunas proyecciones sobre el personal requerido por el Instituto  fin de continuar brindando servicios eficientes, estas proyecciones deberán ser avaladas por la Subdirección de Planeación a fin de tomar las previsiones necesarias en materia 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 realizó reunión el día 9 de marzo para homologar el catálogo de trámites y servicios, con los que están reportados en CIDGE. Adicionalmente se envió correo  al Lic. Jesús Vázquez Viveros de RENAPO para revisar la factibilidad de realizar consulta a su base de datos para evaluar posibilidad de interpelar con los dos trámites que actualmente se llevan, a la fecha no se ha recibido respuesta.  Se recibió oficio del OIC mediante el cual informa al Instituto que las OLAS iniciarán para el Instituto en el mes de julio del año 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. | 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 75%.  Evidencia (Minutas de Trabajo del módulo de Ceye, Oficios de respuesta Pisos 3, 4, 7.) |
| 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. | Cualquier proyecto es cargado en la Herramienta de gestión de TIC´s de la SFP, de donde se desprende el PETIC, cabe mencionar que hasta la fecha se han capturado seis proyectos en la herramienta. Proyectos: 1)-Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales, 2)-Arrendamiento de conmutador, teléfonos, 3)- Servicios, Soporte y actualización de base de datos, 4)-Servicios profesionales, 5)-Contrato de Radios Nextel con AT&T, 6)-Contrato de servicio de Internet. |
| 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 reunión el día 8 de marzo de 2017, en la que se determinó agregar un apartado más de datos  abiertos, el cual será publicado en el portal para consulta del ciudadano. Se propuso la información de la asistencia a los eventos en el Auditorio Ignacio Chávez y las aulas. Se acordó que dicha información se desagregue por sexo, edad y nivel académico, considerando la información con que cuentan la Subdirección de Coordinación de Enseñanza y la Dirección de Enfermería. |

**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. | Durante el periodo que se reporta, no se llevó a cabo la clasificación de ningún expediente, favoreciendo en todo momento el principio de máxima publicidad de la información que este sujeto obligado genera. Por otra parte, se llevó a cabo un análisis al Índice de Expedientes Reservados, y se determinó  procedente llevar a cabo la desclasificación de 8 expedientes, en los cuales ya no subsisten las causas de reserva de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo que se reporta, se publicaron en la página web institucional diversos carteles de la campaña Juntos por la Transparencia, en la cual se invita a los servidores públicos a documentar toda la información que generan con motivo de sus actividades que llevan a cabo en el Instituto. Todos los carteles estuvieron visibles en la página principal del INCMNSZ, en la liga electrónica: http://www.innsz.mx/imagenes/juntostransparencia/index.html#page/4  Los carteles también fueron colocados en la oficina 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. | Durante el periodo que se reporta, se llevó a cabo la actualización de la información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en específico la información correspondiente a las fracciones I, II, III, IV, V, VII, VIII, XIII, XIV, XVI y XVII. Las unidades administrativas continúan con el proceso de carga de información en el SIPOT. Al día 28 de febrero del presente año, se tenía un avance de 2622 registros efectivamente cargados 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). | Se obtuvieron 53 constancias en virtud de la satisfacción de distintos cursos de capacitación realizados a través del CEVINAI, esto fue la consecuencia de la inducción realizada por los integrantes del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal, para los trabajadores de nuevo ingresos en este Instituto. Se formalizó y transmitió el PAC en materia de Transparencia el 17 de enero del año en curso al INAI, en tal se planteó la atención y satisfacción de eventos de capacitación presenciales en el INAI, en línea y los que serán satisfechos con recursos propios, en virtud de que el enlace de capacitación en esta materia es instructor reconocido por el INAI. Se cumplió en tiempo y forma con lo dispuesto en el Acuerdo 1, del Taller es de Planeación, respecto a la información presentada y revisada sobre las variables de capacitación del Indicador de Capacitación para el Fortalecimiento de la Cultura de la 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 periodo que se reporta, se publicaron en la página web institucional diversos carteles de la campaña Juntos por la Transparencia, en la cual se fomenta entre los servidores públicos, pacientes y usuarios en general el derecho de las personas a la protección de sus datos personales. Todos los carteles estuvieron visibles en la página principal del INCMNSZ, en la liga electrónica: http://www.innsz.mx/imagenes/juntostransparencia/index.html#page/4  Los carteles también fueron colocados en la oficina 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. | Estamos realizando la captura de información para el alta de expedientes en el sistema CIDI siendo clasificados con el nuevo catálogo de disposición documental y así se generen los inventarios documentales, del archivo de trámite. Se han realizado tres inventarios de transferencia primaria y dos inventarios de baja. La guía simple de Archivos se encuentra también en proceso de elaboración con la captura de los expedientes en cada 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. | Se han realizado asesorías y reuniones con las unidades administrativas, a manera de dar soporte a la capacitación impartida en el mes de noviembre. La coordinadora de archivos acudió a una asesoría para la carga del SIPOT el pasado 16 de marzo. |
| 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. CON RESPECTO A ESTE COMPROMISO. SE SOLICITO EL CURSO EN MATERIA DE ADQUISICIONES (LAASSP)  PARA UN MEJOR MANEJO Y AMPLIACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS QUE SE TIENEN EN ESTA 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. | 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. |
| 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 se publicaron 9 Licitaciones y 1 Invitación a Cuando Menos Tres Personas en el Sistema CompraNet garantizando las mejores condiciones para el INCMNSZ. SE INICIÓ EL ESTUDIO DE MERCADO PARA LAS COMPRAS DEL 2017 MEDIANTE EL SISTEMA COMPRANET  .SE CONCLUYÓ EL ESTUDIO DE MERCADO Y SE INICIÓ EL PROCESO LICITATORIO ANTICIPADO 2017 PUBLICANDO 5 LICITACIONES. (SUSTANCIAS QUÍMICAS, MEDICAMENTOS NACIONAL E INTERNACIONAL, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS Y ACCESORIOS PARA LABORATORIO .CON RESPECTO A ESTE COMPROMISO. SE ADJUDICARON LAS LICITACIONES ANTES MENCIONADAS GARANTIZANDO EL ABASTO OPORTUNO Y LA ATENCIÓN AL PACIENTE. |
| 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 CAMBION 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 | 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 1012NCG0006, 1112NCG0001,  1612NCG0004, 1712NCG0001 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 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  1012NCG0006, 1112NCG0001,  1612NCG0004, 1712NCG0001 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 1012NCG0006, 1112NCG0001,  1612NCG0004, 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. |
| 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. DG/0116/16 de fecha 22 de noviembre del 2016, se informa que el Instituto realizo la actualización de los códigos 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.\*Mediante Oficio No. 12/226/096/2017 emitido por el OIC del Instituto, nos remite para conocimiento que la SFP mediante Oficio No. SSFP/408/0248/2017; SSFP/408/0392/2017, aprueba y registra los movimientos en la Estructura Organizacional del Instituto, con vigencia del 01 de junio del 2016 mismos que obedece en específico a la actualización de los códigos tabulares, sin que ello implique una modificación 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 | 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 1er trimestre de 2017  ha realizado 8 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 $8,400 al cierre del 1er 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 prensa  son las licitaciones en el Diario Oficial. |
| 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 Anual de Trabajo para el ahorro de combustible del parque vehicular en el que se proponen las siguientes acciones de ahorro como: unir varios servicios en una misma ruta, utilizar vales de gasolina para el control de llenado de los vehículos, programar los servicios que se realizan a los diferentes Estados de la República Mexicana para que en un solo viaje se transporte personal y documentos, utilizar los vehículos con mayor rendimiento constantemente para el transporte de personal y documentos en el Área Metropolitana, Utilizar sólo los vehículos de 8 cilindros con un rendimiento menor cuando se requiera un servicio de carga y registrar en bitácora los servicios y rutas por vehículo. |
| 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 de la Norma vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal Y paraestatal, el Instituto dio cumplimiento del mismo a través del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal informando que el Instituto tuvo cambios respecto del valor catastral del Inmueble, no tuvo bajas de inmuebles que le correspondan a la institución, ni tampoco tuvo altas de inmuebles a cargo 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. | \*Mediante Oficio No. DG/0116/16 de fecha 22 de noviembre del 2016, se informa que el Instituto realizo la actualización de los códigos 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.\*Mediante Oficio No. 12/226/096/2017 emitido por el OIC del Instituto, nos remite para conocimiento que la SFP mediante Oficio No. SSFP/408/0248/2017; SSFP/408/0392/2017, aprueba y registra los movimientos en la Estructura Organizacional del Instituto, con vigencia del 01 de junio del 2016 mismos que obedece en específico a la actualización de los códigos tabulares, sin que ello implique una modificación organizacional. |
| 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. DG/0116/16 de fecha 22 de noviembre del 2016, se informa que el Instituto realizo la actualización de los códigos 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.\*Mediante Oficio No. 12/226/096/2017 emitido por el OIC del Instituto, nos remite para conocimiento que la SFP mediante Oficio No. SSFP/408/0248/2017; SSFP/408/0392/2017, aprueba y registra los movimientos en la Estructura Organizacional del Instituto, con vigencia del 01 de junio del 2016 mismos que obedece en específico a la actualización de los códigos tabulares, sin que ello implique una modificación organizacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el primer 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. | \*Mediante Oficio No. DG/0116/16 de fecha 22 de noviembre del 2016, se informa que el Instituto realizo la actualización de los códigos 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.\*Mediante Oficio No. 12/226/096/2017 emitido por el OIC del Instituto, nos remite para conocimiento que la SFP mediante Oficio No. SSFP/408/0248/2017; SSFP/408/0392/2017, aprueba y registra los movimientos en la Estructura Organizacional del Instituto, con vigencia del 01 de junio del 2016 mismos que obedece en específico a la actualización de los códigos tabulares, sin que ello implique una modificación organizacional. |
| 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 original al cierre del 1er trimestre de 2017 no ha tenido movimientos y solo se ha ejercido el 5.2%  de gasto en viáticos. |
| 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 |
| 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 programaron 7 actividades para evitar que el personal responsable de archivo de trámite con insuficiente capacitación, las cuales se han cumplido al 100 % al igual que las 6 acciones para evitar el escaso apoyo directivo, en lo que respecta a las 5 acciones para la Insuficiencia presupuestal para la implementación de sistemas informáticos se tiene un avance del 54% , de las 3 acciones correspondientes al  Mínimo interés por parte de los responsables de archivo de trámite se tiene un avance del 15 % y de las 7 acciones correspondientes a los Instrumentos de consulta y control archivístico desactualizados se tiene un avance del 81 % |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se formalizaron tres convenios de colaboración en materia de servicio social y/o prácticas profesionales, con distintas universidades. |
| 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. |
| 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:\*Mediante Oficio No. DG/0116/16 de fecha 22 de noviembre del 2016, se informa que el Instituto realizo la actualización de los códigos 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.\*Mediante Oficio No. 12/226/096/2017 emitido por el OIC del Instituto, nos remite para conocimiento que la SFP mediante Oficio No. SSFP/408/0248/2017; SSFP/408/0392/2017, aprueba y registra los movimientos en la Estructura Organizacional del Instituto, con vigencia del 01 de junio del 2016 mismos que obedece en específico a la actualización de los códigos tabulares, sin que ello implique una modificación organizacional. |
| 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. |

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

| **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 23 de enero de 2017 se elaboró el acuerdo, asentado en la minuta 218 del Comité de Transparencia acerca de que no existen expedientes a ser clasificados como reservados del periodo mayo diciembre 2016, de conformidad con el artículo 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el 106 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. |
| 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 realizó la consulta al Director General de Normatividad y Consulta del INAI en el oficio INER/RI-UT/JAM/164/17 de fecha 02 de marzo de 2017, acerca de la elaboración del Aviso de Privacidad entre otros rubros concernientes a la emisión 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. | El promedio de atención a solicitudes de información del periodo que se reporta se logró en 5.6 de los 20 que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En el periodo que se reporta se recibió un recurso de revisión. |
| 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 la información a actualizar del trimestre octubre - diciembre correspondiente a las 17 fracciones del aún vigente Portal de Obligaciones de Transparencia y se actualizó la información en el sistema correspondiente. Al mismo tiempo se remitió el reporte de avance al INAI de cumplimiento al Art. 70 de la LGT. |
| 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 01 de marzo de 2017 se realizó la primera sesión de trabajo con la RED CEVIFAI para el tema de capacitación de 2017, en la que el Enlace de Capacitación, Mtra. Juana Arellano Mejía, asistió. Asimismo el día 07 de marzo de 2017 asistieron 15 servidores públicos responsables del Carga de información del Artículo 70 al 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 mantuvo la publicación del tríptico sobre el derecho a la protección de datos y se publicó en la sección de Transparencia Focalizada de la página web del INER. Asimismo se publicitan de forma permanentemente en distintos espacios de esta entidad los carteles enviados por el IFAI sobre la importancia de proteger los datos personales. Dentro y fuera de la Unidad de Enlace se colocaron los carteles de "PARA QUE NO TE SUPLANTEN", "SOBRE AVISO NO HAY ENGAÑO" y "NO TE HAGAS DAÑO A TI MISMO, CUIDA TUS 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 oficios No. DG/DCT/OGD/001/2017, 002/2017, 003/2017, 004/2017, 005/2017, 006/2017, 007/2017 y 008/2017; de fecha 28 de febrero de 2017, se enviaron al Archivo General de la Nación , la solicitud baja documental de dictamen de destino final de 8 unidades administrativas las cuales quedan pendientes su dictamen. Se está recabando la Guía Simple de Archivos así como el Inventario General por Expedientes lo cual ya se lleva el 90% de 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. | Se continuo con la publicación en la Sección de Transparencia Focalizada el tríptico de "DIFUSIÓN DE BUENAS PRACTICAS ARCHIVISTICAS EN EL INER" http://www.iner.salud.gob.mx/principalestransparencia-focalizada/acceso-a-la-informaci%C3%B3n-y-protecci%C3%B3n-de-datos-personales.aspx., así como asesorías personalizadas a las áreas que lo solicitan en relación a la utilización de los instrumentos 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. | 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. El Instituto participó en el proceso de Compras Consolidadas 2017 con el IMSS para la adquisición de 30 medicamentos. En el mes de marzo se notificó al 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, 1612NCD0005, 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, 1612NCD0005, registrados en la cartera 2017 de la UI de la SHCP, cuentan con la 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, 1612NCD0005, 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. | 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/044/2016 se envía al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaria de Salud oficio INER/DG/JSH/268/2016 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 |
| 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/044/2016 se envía al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaria de Salud oficio INER/DG/JSH/268/2016 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/044/2016 se envió al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaria de Salud oficio INER/DG/JSH/268/2016 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/268/2016 de fecha 14 de junio de 2016, enviado al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaria de Salud. Se cuenta con evidencia documenta |
| 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 82%. 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 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. |
| 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 |
| 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 primer trimestre se realizaron 3 iniciativas de proyectos de mejora, las cuales fueron enviadas a la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). |
| 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 instituciones internacionales. 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 25 de enero al 30 de diciembre de 2017 y otro que concluyó el 3 de enero 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. | Se envían a la Lic. María Angélica Ortega Villa, Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaria de Salud los siguientes oficios: INER/DA/MESEC/115/2017, de fecha 23 de febrero de 2017 con los formatos denominados "Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual" así como el "Formato para Integrar los Resultados Finales" correspondientes a la Evaluación del Desempeño 2016 de los 16 servidores públicos de mando adscritos al Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosio Villegas; así mismo con oficio INER/DA/MESEC/172/2017 se notificaron las metas individuales para evaluar el desempeño 2017 de los mismos servidores públicos. 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 DGPOP-7/0597/2017 de fecha 7 de marzo de 2017 se recibió la aprobación y registro de la estructura orgánica del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosio Villegas con vigencia organizacional 1 de junio de 2016 y que emitió la Secretaria de la Función Pública con oficio SSFP/408-0128/DGOR-0235/2017. Con oficio DGRH-DGAAOCSP-348-2017 Lic. Gustavo Cortés Valdez, Director General Adjunto de Administración, Operación y Control de Servicios Personales, de la Secretaría de Salud, informó que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de los oficios 307-A-0632 y 315-A-0706 considera procedente la contratación de 148 plazas eventuales durante el periodo 1 de enero al 31 de marzo de 2017. |

**Instituto Nacional de Geriatría**

| **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 llevaron reuniones con los Institutos Nacionales de Salud y la COTECAEF con la finalidad de llevar a cabo la revisión del Cuadro de Clasificación Archivística y el Comité de Archivo. |
| 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 implementó el 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 al 100% de las 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 | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizó la actualización trimestral del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT).  Y se concluyó al 100% la carga de información 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 contó con la participación de 67 servidores públicos en la capacitación del curso en línea denominado Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dando cumplimiento al 100% del personal capacitado en la materia por parte del INGER. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se estableció la caratula en los expedientes del personal en donde se indica que los datos contenidos en el presente expediente estarán resguardados conforme a la Ley de Transparencia.  De igual forma se solicitó a los integrantes del CEPCI del INGER firmaran la carta de confidencialidad de 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. | 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 | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El 100% de los procesos de adquisición se han realizado a través de COMPRANET y en 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. | 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 | 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 0912W000002, autorizado por la Unidad de Inversiones de la SHCP, el  cual fue 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 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 (0912W000002) registrado en 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% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado del MS-PPI  al PPI con registro en cartera (0912W000002) 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. 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. | Mediante oficio No. DGPOP-CIRCULAR-0032-2017 la DGPOP de la Secretaría de Salud, solicito la actualización para 2017 de los formatos: 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 | 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 ejerció la cantidad de $ 11,487.42 correspondiente a material de difusión de las actividades de investigación y enseñanza mediante la rotulación de diversas áreas 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. | 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 | 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 incorporó en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal que a la fecha el Instituto no cuenta con un inmueble asignado, y se informó a través del oficio INGER-DG-SA-101-17, asimismo el INDAABIN mediante oficio DI/158/17 acuso recibo del oficio e informo a este Instituto que el cumplimiento de la norma Vigésima Tercera únicamente se hará a través del Sistema antes mencionado. |
| 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-CIRCULAR-0032-2017 la DGPOP de la Secretaría de Salud, solicito la actualización para 2017 de los formatos: 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. | Mediante oficio No. DGPOP-CIRCULAR-0032-2017 la DGPOP de la Secretaría de Salud, solicito la actualización para 2017 de los formatos: 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. | 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. | Mediante oficio No. DGPOP-CIRCULAR-0032-2017 la DGPOP de la Secretaría de Salud, solicito la actualización para 2017 de los formatos: 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 | 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 56%. 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. | La partida 37504 se contaba con un original de 22,025 y a la fecha el modificado es de 16,059.74 por lo cual se tuvo una reducción al mismo; lo correspondiente a la partida 37602 se contaba con un original de 40,795.00 y a la fecha se tiene en el modifica el monto de 20,668.08 por lo cual también se tuvo una reducción a 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. | 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 |
| 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 iniciativa denominada "Proyecto de remodelación del Laboratorio de Biología del Envejecimiento y del área de Investigación Clínica para optimizar los procesos sustantivos del Instituto Nacional de Geriatría y contribuir al envejecimiento sano y activo de la población" y se registró en fase uno como proyecto |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se envió a la SFP mediante oficio el programa de trabajo a fin de dar cumplimiento al compromiso. Asimismo, se cuenta con los diversos convenios para su envío a revisión a la Unidad de la SFP a fin de la validación de los mismos |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se cuentan con las competencias institucionales identificadas. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se envió a la SFP mediante oficio el programa de trabajo a fin de dar cumplimiento al compromiso. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se enviaron durante el mes de marzo a la Secretaría de Salud la evaluación de 16 servidores públicos de estructura. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se envió al OIC la documentación soporte del avance del estudio de prospectiva desarrollado por el 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 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Mediante oficio la SSA informo al INGER que durante el ejercicio 2017 no es posible la creación de las 35 plazas solicitadas para la Dirección de Modelos de Atención. |
| 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 implementó el Sistema de Administración de Correspondencia (SAC) dentro del INGER, asimismo se continua con el fomento del uso del correo con extensión @inger.gob.mx con la finalidad de fortalecer el intercambio de información electrónica dentro de 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. | Se realizó la contratación de equipos y sistemas informáticos en apego a la normatividad vigente en la materia a través de la estrategia de contratos plurianuales, lo que redituara al INGER un ahorro considerable en este rubro, asimismo durante el mes de enero de 2016 se actualizó la información en el sistema de la SHCP de contratos plurianuales correspondiente a la información de los contratos en esta materia.  Asimismo se iniciaron los trabajos para la contratación de equipos para el trienio 2018-2021, con la solicitud a las áreas de sus requerimientos en la materia, a través de los oficios INGER-DG-SA-124-2017 al INGER-DG-SA-127-2017. |

**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. | Durante el primer trimestre de 2017, el Comité de Transparencia autorizó la actualización del Listado de índice de expedientes reservados, correspondientes al periodo de mayo-diciembre 2016. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer 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 primer trimestre de 2017, con el fin de seguir mejorando los tiempos de respuesta, la Unidad de Transparencia redujo 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.   En el periodo 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. | Durante el primer trimestre de 2017, se actualizaron las siguientes fracciones del POT del Inmegen:  -  III  Directorio - V Unidad de Transparencia, -  XIII Contrataciones   Asimismo se continuó  la carga de información de las 48 fracciones del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y acceso a la Información Pública (LGTAIP) 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). | -   El enlace de capacitación en transparencia del Inmegen, asistió al Taller de Planeación de la  Red  por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, celebrado el 1-mar-17   -   Tres servidores públicos del INMEGEN realizaron en línea el Curso de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.   -   Un Servidor público del Inmegen realizó en línea el curso 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. | Con No. de oficio: INMEGEN/DA/CA001/2017 de fecha 28 de febrero de 2017, se solicitó dictamen de destino final al Archivo General de la Nación, para dar cumplimiento al trámite de 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. | Con Oficio No. INMG-DA-55-2017 de fecha 25 de enero de 2017, se ratifica a los responsables del Archivo de Trámite y de Concentración. |
| 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 de enero a marzo de 2017, se estipuló en los contratos y pedidos, una cláusula en la que se señala que en caso de desavenencia ante que autoridad deben de acudir las partes para manifestar las inconformidades respectivas. |
| 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 enero a marzo de 2017, se realizó la contratación de un servicio mediante contrato marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el periodo de enero a marzo de 2017, se privilegió el uso de CompraNet para la investigación de mercado de los 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. | En el periodo de enero a marzo de 2017, se estableció en los contratos que suscribe el INMEGEN  una cláusula que establece 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. | Con fecha 27 de marzo de 2017, la Secretaria Ejecutiva del Comeri envió el oficio número INMG/DVDI/COMERI/002/2017 con la finalidad de convocar a los miembros del Comité para que remitan los documentos normativos que se pretendan modificar o emitir en la  Primera Sesión Ordinaria 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. | El Instituto Nacional de Medicina Genómica recibió el Oficio Circular DGPOP-CIRCULAR-032-2017, iniciando el proceso de actualización del análisis jurídico organizacional de la Estructura, para la detección de no duplicidades, con vigencia a partir del 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 | Durante el periodo enero - marzo de 2017, el Inmegen no generó gastos relacionado 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. | Durante el primer trimestre, en colaboración con la Dirección de Enseñanza y Divulgación, se realizaron las siguientes transmisiones en vivo:   -    Interacción entre especies medianas por RNAs pequeños. HD; 24-mar-2017; (44 visualizaciones)  -    Self-assembly and Alzheimer's disease HD; 3-mar-2017; (102 visualizaciones) -    Capitalizing on Psychiatric Genetics HD; 2-mar-2017, (51 visualizaciones) -    Vacuna contra la Cisticercosis HD; 27-ene-2017, (79 visualizaciones)  Adicionalmente se realizó la difusión en el instituto de la transmisión en línea de 5 seminarios como parte del ciclo de videoconferencias "Frontiers in Genomics", estos eventos tuvieron como sede el Instituto de Biotecnología de la UNAM en la ciudad de Cuernavaca Morelos por lo que dicha transmisión en línea, significó un ahorro estimado de $2,500.00 pesos en viáticos para el instituto pues se considera al menos 2 participantes por cada uno de los seminarios por parte 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. | Durante el periodo enero-marzo 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 19 entrevistas, algunos de los medios fueron: Revista Contenidos, Agencia Informativa CONACYT, Saludablemente (Radiorama Morelos), Creadores Universitarios (Televisa), Bien y saludable (Imagen), SciDev.net, Diálogos en Confianza (Canal 11), INAH, ¡Qué rayos! (Capital 21) y Tecno Tag (TV Azteca Internacional). |
| 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 de enero a marzo de 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. | En el periodo de enero a marzo 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 | 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 Medicina Genómica recibió el Oficio Circular DGPOP-CIRCULAR-032-2017, iniciando el proceso de actualización del análisis jurídico organizacional de la Estructura, para la detección de no duplicidades, con vigencia a partir del 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. | El Instituto Nacional de Medicina Genómica recibió el Oficio Circular DGPOP-CIRCULAR-032-2017, iniciando el proceso de actualización del análisis jurídico organizacional de la Estructura, para la detección de no duplicidades, con vigencia a partir del 1° de enero 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 de enero a marzo de 2017, no se realizaron 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 Medicina Genómica recibió el Oficio Circular DGPOP-CIRCULAR-032-2017, iniciando el proceso de actualización del análisis jurídico organizacional de la Estructura, para la detección de no duplicidades, con vigencia a partir del 1° 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. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 76%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de estas medidas a la rama médica. |
| 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 realizó una reserva de recursos por $210,208.60 (doscientos diez mil doscientos ocho pesos 60/100 M.N.), del presupuesto anual en la partida de viáticos. |
| 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 |
| 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 primer trimestre de 2017, se elaboró la guía de la herramienta de estratificación de los protocolos de investigación del Instituto, actividad que fue reportada en el SIPMG. El proyecto continúa en proceso y se tiene programado concluir el 30 de junio de 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el periodo que se reporta, se han formalizado cuatro convenios específicos con instituciones educativas en materia de prestación de servicios sociales, prácticas profesionales, colaboración de formación de recursos humanos y cooperación educativa con el INMEGEN, siendo los siguientes: Universidad La Salle, Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, Universidad Iberoamericana y Universidad de Costa Rica. Cabe mencionar que en dicho periodo, también se formalizó un convenio específico referente a actividades de gestión y protección de conocimiento de los resultados de un proyecto con el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía "Manuel Velasco Suarez". |
| 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, que aumentará la excelencia científica y la competitividad de los miembros del consorcio a nivel internacional. Se está desarrollando el proyecto "Developing an Europe American NGS Network" con el fin de formar redes que involucran a seis instituciones Universitarias de investigación de seis ciudades de la Unión Europea y siete instituciones de investigación de cuatro ciudades Latinoamericanas. En 2017 se realizó un intercambio de un servidor público del Instituto. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con oficio No. INMG-DA-166-2017 de fecha 23 de febrero de 2017, se envió a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, la evaluación del desempeño 2016 del personal de mando y enlace.   Con oficio No. INMG-DA-328-2017 de fecha 30 de marzo de 2017, se envió a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, las metas individuales para 2017 para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de mando y enlace de este Instituto. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el periodo que se informa de enero a marzo de 2017, se capacitaron 20 servidores públicos de nivel operativo de un total de 166 susceptibles de capacitar, logrando un 12.05% de personal capacitado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el periodo enero-marzo 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. | Durante el primer trimestre, derivado de la solicitud de la Subdirección de Recursos Humanos de contar con un sistema de gestión de la nómina, se realizaron reuniones de trabajo con cuatro proveedores para evaluar los sistemas que ofertan y el cumplimiento de las necesidades del área solicitante.   En el mismo sentido, se evaluaron con diversos proveedores dos sistemas de gestión de Archivo, en virtud de que se tiene el compromiso por parte de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de contar con un sistema para la automatización del Archivo. |
| 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 primer trimestre, se realizaron los siguiente informes a la UGD en cumplimiento a los compromisos del MAAGTICSI: -       Informe 4to Trimestre 2016 en Enero de 2017 -       Informe 2º Semestre ASI 2016 en Enero de 2017    Adicional se gestionaron las autorizaciones para la contratación de los siguientes servicios: -       WiFi -       Impresión -       Software de Biblioteca Software de Diseño (Creative Cloud) |

**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 este periodo no fue clasificado algún expediente, ello 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 de 15 de abril de 2016,  toda la información generada por los sujetos obligados es pública, y en caso de que se considere sea reservada,  se deberá someter al Comité de Transparencia y presentar la prueba de daño respectiva; lo anterior se les hizo del conocimiento  a las áreas involucradas en la Primera Sesión Ordinaria de dicho cuerpo colegiado, sin omitir informarles que cada que sea clasificado algún expediente se publicará en la página web del Instituto y en su caso en la plataforma de Datos Abiertos. |
| 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; en el presente periodo no se declaró 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. | 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 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. Asimismo  el Sistema Persona será actualizado de manera distinta a la que se venía haciendo la actualización en los meses de marzo y julio, y que según lo señalado por el INAI en breve nos será notificada la forma de operar el mismo. |
| 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 términos de respuesta de solicitudes de información  y la calidad de las mismas, 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 para que remita la información a la Unidad de Transparencia.     INFORMACIÓN PÚBLICA: 24 horas para que Informe vía correo electrónico las peticiones que no son de su competencia. 48 horas si requiere información adicional. 72 horas si la información solicitada es considerada como reservada o confidencial. 96 horas  remitir la información 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. | El Portal de Obligaciones de Transparencia, y la página Web se encuentran actualizadas a la fecha.  Asimismo se continua orientando a las Unidades generadoras de información sobre la carga de información a la Plataforma Nacional de Transparencia SIPOT, ya que se ha convocado a reuniones en el INAI, asimismo se les ha informado que se encuentran mesas permanentes de atención en el INAI, a fin de que sean expuestas las dudas técnicas y normativas sobre dicha plataforma. |
| 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 envió diagnóstico de necesidades de capacitación a la Dirección General de Enlaces con los sujetos obligados del INAI en el mes de enero. Se acudió al taller de planeación del Programa de Capacitación convocado por la RETAPF INAI, marzo.  Dos servidores públicos acudieron a la conmemoración del Día Internación de los Datos Personales los días 26 y 27 de enero; dos servidores públicos acudieron al Taller de Red por una cultura de transparencia en el ámbito federal en fecha 1 de marzo. 11 servidores públicos asistieron a la  reunión  de asesoría para la carga de obligaciones de transparencia  (SIPOT) 16 de marzo. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Mediante la Herramienta de  Comunicación del INAI, fue remitido cartel para promover el derecho de protección de datos personales, el cual ya fue expuesto en las áreas principales del Instituto. Asimismo son asesorados los usuarios de ésta Unidad de Transparencia,  al derecho que tiene de que sus datos personales sean  protegidos, y que solo a sus  propietarios le serán entregados; y respecto a sus representantes y/o familiares, deberán cumplir con los requisitos señalados en la normativa 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 pasado 8 de febrero se donó a CONALITEG 343 cajas de documentos de comprobación administrativa inmediata equivalente a 8470 kilogramos, equivalente a 170 metros lineales.  Mediante oficio CA/004/2016, de fecha 28 de febrero de 2017 se informó al AGN que el CADIDO sigue vigente para 2017. Mediante oficio CA/02/2016, CA/03/2016, CA/05/2016, CA/06/2016, CA/07/2016 de fecha 28 de febrero de 2017 se solicitó dictamen de destino final de expedientes al 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. | Asistencia al foro Día internacional de datos personales del INAI; 26 de enero de 2017, Sede: Palacio de la Escuela de Medicina de la UNAM, Brasil #33, Asistencia al foro Día internacional de datos personales del INFODF 27 de enero de 2017 Sede: Anfiteatro Simón Bolívar, Justo Sierra 16, Centro Histórico. Asistencia al Foro: Balance sobre la iniciativa de la Ley General de Archivos, el 30 de enero de 2017 en el INAI. Asistencia al Taller de Planeación: Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, en el INAI, 1 de marzo de 2017. Asistencia a Reunión de asesoría para la carga de Transparencia, en el INAI, 16 de marzo 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. En lo correspondiente a capacitación de servidores públicos, se da seguimiento, a través de la supervisión en la aplicación de penas convencionales, con el personal responsable de su cumplimiento. La Subdirección de Recursos Materiales, recuperó $39,619.00 hasta el primer trimestre. La Subdirección de Servicios Generales recuperó $101,650.65 en el periodo. |
| 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 marzo el IMSS giró oficios de invitación para participar en los procedimientos licitatorios consolidados, para el ejercicio 2018, ya se notificó la participación de este Instituto. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el periodo enero - marzo 2017, se realizaron 12(doce) Licitaciones Públicas (3 de la SSG y 9 de la SRM) y 8 (ocho) Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, (5 de la SSG y 3 de la SRM) 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 nuestros pedidos/contratos, se incluye la información correspondiente a las autoridades ante las cuales se resolverán las controversias que se susciten, de conformidad con el artículo 85 de la LAASSP, por lo que se complementará e incluirá en los pedidos, lo relacionado con la conciliación a que hace referencia el artículo 77 de la misma Ley. Cabe destacar que en todas las convocatorias de los procedimientos licitatorios, se incluye lo aquí citado, debiendo considerar que lo plasmado en éstas, es parte integrante de cualquier pedido que se derive de las mismas. |
| 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 recibió el oficio circular DGPOP-CIRCULAR-032-2017 iniciando el proceso del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades, por lo que se trabaja en ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a 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, 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 continúa con la planeación logística para el traslado de personal del Instituto, además de traslado de pacientes en forma Interinstitucional, con la finalidad de buscar ahorros en los costos. |
| 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 ejercicio  2017, se está dando seguimiento a las gestiones necesarias, para obtener la exención del pago del impuesto predial, para los ejercicios 2016 y 2017. Se tramitó el oficio N° AJ/018/2017, dirigido a la Procuraduría Fiscal 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. | En el mes de marzo se recibió el oficio DGPOP-CIRCULAR-032-2017 que da inicio a la actualización del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades con vigencia 1° de enero de 2017. Lo que permite establecer la no existencia de plazas de mando que no se justifican |
| 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 | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el presupuesto asignado para servicios personales, capítulo 1000, no se cuenta con recurso para la contratación de personal 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 orgánica vigente de este Instituto, se encuentra  diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando siempre la duplicidad de 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 gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 81%. 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. | Como resultado de las acciones implementadas durante el ejercicio 2017,  del presupuesto asignado  a viáticos convenciones y gastos de representación, se ha logrado disminuir el gasto con respecto  al presupuesto original, logrando con ello alcanzar la meta establecida. Durante el primer trimestre del ejercicio 2017, el presupuesto asignado  a viáticos convenciones y gastos de representación, no ha sufrido modificaciones (37501, 37504, 37602, 38301 y 38501). |
| 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 |
| 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 primer trimestre  se atendieron y realizaron las observaciones y sugerencias emitidas por parte  de la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de dar seguimiento de los proyectos de mejora para vincularlos con los procesos prioritarios, de los proyectos "Selección y Admisión de Médicos Residentes", "Rotación de Médicos Residentes Externos", "Valoración inicial a los pacientes que solicitan atención en el Instituto" y "Mejora de la Hoja de Egreso Hospitalario", a través del 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. | Se elaboró estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, en el primer trimestre del año 2015, el cual está enfocado a la profesionalización, organización y para mejorar el desempeño de los Servidores Públicos a fin de contribuir con eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual se centra en la evaluación de los servidores públicos y la capacitación. |
| 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. |

**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. | La normatividad aplicable cambió determinando que la reserva de información podría determinarse cuando existiera una solicitud de información, a lo cual el Comité de Transparencia determinaría o no la procedencia de la solicitud. El área requirente deberá motivar y fundamentar así como presentar la prueba de daño al Comité; esto se determinó en la Primera Sesión Ordinaria 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre  no se presentó inexistencia de información  dando respuesta a los usuarios solicitantes en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La normatividad aplicable cambió determinando que la información contenida en el Sistema Persona se tratará a través del Documento de Seguridad, se tuvo una reunión con el departamento de TICS para establecer las características de este documento. |
| 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 mantiene el semáforo en verde. La carga en el SIPOT continúa. El Enlace designado realizó una sesión de trabajo con cada una de las áreas responsables de carga para tratar de solventar dudas. Se gestionó una reunión con el INAI el 27 de marzo en sus instalaciones. |
| 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 designado asistió a la Red de Capacitación para conocer el programa 2017. Se presentó la cédula de necesidades institucionales ante el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el periodo comprendido de Enero a Marzo de 2017, se han recibido a través del correo electrónico institucional 34 consultas; las cuales se derivan en el siguiente orden: 14 solicitudes con interés acerca de las rotaciones y/o pasantías en el INP;  5 con carácter de diferentes consultas respecto al seguro popular, resúmenes clínicos y donación de cabello; 3 para conocer los requisitos para consulta de primera vez; 2 para conocer sobre tratamientos de enfermedades y/o equipos médicos con los que cuenta el Instituto para realizar ciertos estudios, entre otros, etc. 11,871 visitas al Facebook Institucional, las preguntas más frecuentes fueron las relacionadas con los requisitos para recibir atención médica por primera vez, la obtención de citas subsecuentes para consultas en diversos Servicios, y otras más, relacionados con los congresos, el servicio social y sobre las inscripciones a las Especialidades médicas. |
| 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 con oficio CA/011/2017, se envió para validación el CADIDO del INP al Archivo General de la Nación, junto con las 52 fichas técnicas documentales que avalan las series  sustantivas. Se capacitó a las subdirecciones de Servicios Auxiliares y de Tratamiento,  Consulta Externa y Enfermería así como a la  Dirección General  para la elaboración de los inventarios generales, en cumplimiento al PADA 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. | De acuerdo al  Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017 presentado ante el Comité de Transparencia, se llevaron a cabo las sesiones de capacitación a los Responsables del Archivo de Trámite de las  subdirecciones de Servicios Auxiliares y de Tratamiento, Consulta Externa y  Enfermería, así como Dirección General. Se publicaron temas informativos en la Gaceta Institucional: enero "Explosión Documental", febrero "¿A qué se refiere el término BAJA DOCUMENTAL, DONACIÓN al CONALITEG o  DESTINO FINAL de los documentos de archivo?", marzo " qué son los  RAT'S 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. | 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 fracción XIV LAASSP y 39 fracción 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. |
| 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. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En materia de adquisiciones,  a través del sistema electrónico CompraNet se  realizan  los procedimientos de contratación de  licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas. En materia de contratación de servicios, para los procedimientos efectuados durante el primer 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, todos 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 | 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 1112NCZ0004, 1612NCZ0002, 1612NCZ0001 y 1612NCZ0003, 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 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 1112NCZ0004, 1612NCZ0002, 1612NCZ0001 y 1612NCZ0003 registrados en la cartera de 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 con registro en cartera 1112NCZ0004, 1612NCZ0002, 1612NCZ0001 y 1612NCZ0003, 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. | En relación al trámite "Valoración de Consulta Externa de Pediatría", la agenda de pacientes por internet está disponible con acceso desde la página institucional en el rubro de Avisos Importantes desde inicio de año 2017. Por acuerdo con la Dra. Rosa Ruiz Ramos, Jefa del Departamento de Consulta Externa se tiene habilitado para agendar a un paciente diariamente las citas de valoración. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En atención al comunicado realizado a través del SANI, en el que requieren que todas las dependencias, organismos y entidades de la APF, realicen la regularización de la información respecto de las normas internas que se encuentran registradas en el Sistema, el resultado arrojado consiste en: Línea base de 76 Normas; quedando 50 Normas Vigentes; Canceladas 15; Eliminadas 12; Altas 3. |
| 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/ASS/517/2016 de fecha 28 de septiembre de 2016, se autoriza la aplicación y difusión de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección Médica, Dirección de Administración, Dirección de Investigación y Dirección de Enseñanza. |
| 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 lleven a cabo corresponden a las actividades sustantivas de la unidad. |
| 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. | Mediante oficio DG/ASS/517/2016 de fecha 28 de septiembre de 2016, se autoriza la aplicación y difusión de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección Médica, Dirección de Administración, Dirección de Investigación y Dirección de Enseñanza. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante oficio DG/ASS/517/2016 de fecha 28 de septiembre de 2016, se autoriza la aplicación y difusión de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección Médica, Dirección de Administración, Dirección de Investigación y Dirección de Enseñanza. |
| 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 a la partida 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante oficio DG/ASS/517/2016 de fecha 28 de septiembre de 2016, se autoriza la aplicación y difusión de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección Médica, Dirección de Administración, Dirección de Investigación y Dirección de Enseñanza. |
| 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 Pediatría, sigue manteniendo el porcentaje de puestos-plaza, con funciones sustantivas en un 94.07% |
| 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 73%. 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 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, en ese sentido, no presentaron reducciones ni ampliaciones respecto al presupuesto anual asignado de origen en dichas partidas. |
| 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 |
| 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 finales para la mejora en el proyecto de " Programación  de Cirugías y Prevención del Índice de Suspensión Quirúrgica" La Coordinación de Calidad realizó un recorrido para validar la aplicación el Formato "Lista de Verificación del paciente Quirúrgico" M-7-0-43, para la detección de áreas de oportunidad y  evitar la cancelación de cirugías programadas, los hallazgos identificados se enviaron por escrito a las áreas pertinentes y posteriormente fueron revisadas por la coordinación de Calidad y las jefas de Anestesiología y Enfermería. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante oficios SE/MHZ/17 de fecha 2 de marzo del 2017 se informa la autorización para que personal de enfermería asista al Seminario de Estudios de Caso de la Especialidad de Posgrado de Enfermería y al Congreso Nacional de Neonatología, en Mérida, Yucatán, 1,2 y 3 de febrero del presente. Mediante oficio del presidente de RENAPRED dirigido al Dr. Alejandro Serrano Sierra, Director General del INP se solicitó la autorización para que personal de pediatría asistiera a una campaña de prevención de pacientes con labio  y paladar hendido en Ixtapa, Zihuatanejo, del 11 al 14 de marzo del presente. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio DA/EMM/161/2017 de fecha 28 de febrero del actual, se enviaron a la LIC. MARÍA ANGÉLICA ORTEGA VILLA Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, los resultados de la Evaluación del Desempeño del personal de la p - K. |
| 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 Gestión del Cambio y Desarrollo organizacional, del 13 al 24 de marzo, para Mandos Medios. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Mediante oficio DGRH/5076/2016 se dieron a conocer las actualizaciones de los códigos de los puestos de estructura orgánica, en la Secretaría de Salud. |
| 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 inicia el 2017 alineado a sus objetivos estratégicos, de acuerdo a su estructura organizacional (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, no fue posible la actualización de la Consulta de Valoración de primera Vez, ya que se solicitó la habilitación del acceso por motivo de renovación de Fiel del perfil ROM |
| 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, los aplicativos para la gestión de archivos se encuentra en prueba piloto y se identifican correcciones las cuales están en proceso de modificación, el inventario de activo fijo superó la prueba piloto, al día de hoy está operando de forma correcta, se integró el proceso del registro del Nivel académico se está en espera de la validación del usuario. |
| 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 las contrataciones de 2 proyectos en la Herramienta de Gestión de Política TIC siendo aprobado solo uno durante ese 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. | En apego a la guía de implementación de Política de Datos Abiertos, se actualiza el conjunto de datos "Estado del Ejercicio del Presupuesto" con fecha 31/01/2017 que corresponde al periodo 01/10/2016 al 31/12/2016. |

**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. | En enero de 2017 se emitieron oficios a todas las direcciones, subdirecciones y departamentos dependientes de la Dirección General en donde se les solicito enviar la relación de expedientes clasificados como reservados, o en su caso, la ampliación del periodo de reserva; lo anterior con el objeto de actualización del índice de expedientes clasificados, logrando dicho objetivo. De la misma manera, se notificó a las áreas con registro de expedientes clasificados, que por fecha, automáticamente estuvieron por desclasificarse, para seguimiento y efectos conducentes. El Comité de Información sesionó en el mes de Enero para ratificar, modificar o revocar la reserva de los expedientes puestos a consideración. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El comité de Transparencia recibió sólo una petición de declaración de inexistencia de información; por lo que se procedió a exhortar a las áreas responsables a realizar la búsqueda exhaustiva de los documentos que pudieran servir de evidencia en todo el Instituto, considerando realizar la búsqueda en el área de archivos y concentración documental. Esta acción es ejercida en primera instancia por el Comité de Transparencia al momento de recibir una petición de declaración de inexistencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En marzo de 2017 se emitieron oficios a las direcciones, subdirecciones  y departamentos dependientes de la Dirección General  donde se les solicito que en el ejercicio de sus facultades, notifiquen si manejan o recaban datos personales, a efecto de realizar el alta en el sistema de datos personales del INAI. En el mismo contexto, se les solicitó la notificación si los SDP ya registrados a su cargo, sufrieron modificaciones o transmisiones de información. En virtud de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPSO) el sistema persona del INAI fue inhabilitado, por lo que la respuesta ante los oficios, quedo establecido en documentos para efectos conducentes a la implementación de la nueva Ley en comento. Se inició la elaboración de los proyectos de Avisos de Privacidad Integral y Simplificado. |
| 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 las solicitudes de información, mediante los oficios en los que se turnaron las solicitudes, se les solicito cumplir en una fecha mucho menor a la establecida en la Ley, estableciendo el tiempo de atención de 10 días hábiles, con el fin de reducir en el indicador los tiempos  de respuesta. En este primer trimestre se tiene una respuesta favorable en el tiempo promedio de atención siendo este de 11.01 días. Se dio seguimiento para el desahogo del Recurso de Revisión RRA 3773/16 haciendo entrega de la declaratoria emitida y validada por el Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizó la primera actualización  del Portal de Obligaciones de Transparencia correspondiente al Artículo 7 en todas sus fracciones de la LFTAIPG, ya que este sistema sigue estando vigente en la página del INAI como sistema de carga. En el marco de la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se establecieron estrategias para que las áreas administrativas alimenten con la información respectiva los formatos de las nuevas obligaciones de transparencia. Se realizaron cargas de información en el nuevo SIPOT con datos proporcionados por 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). | Personal de la Unidad de Transparencia asistió al Taller de Planeación para la integración del programa de capacitación en la materia 2017, en el marco de los trabajos a realizar  en la Red por  una Cultura de Transparencia en la APF. Los temas plasmados en el programa son de diagnósticos de necesidades de capacitación 2016 y los mecanismos de comunicación y coordinación. En el primes trimestre se realizó mediante oficio girado a las áreas, una detección previa de necesidades de capacitación 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. | Mediante las acciones estratégicas que el INAI ha llevado a cabo para la difusión del derecho de la protección de datos personales de los particulares, la Unidad de Transparencia solicito la impresión y envío  de los carteles que el INAI elaboro para este fin. Se continuó informando de manera constante a los usuarios de este Instituto acerca de la protección de sus datos personales por medio de leyendas 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. | La guía simple de archivos se encuentra actualizada y publicada en la página de intranet del Instituto. Se trabajó en una nueva versión del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) en colaboración con personal de la Unidad de Transparencia asistidos por el Archivo General de la Nación (AGN). Se recibió la retroalimentación del AGN en febrero del 2017 solicitando modificaciones a las fichas técnicas. Se estableció una estrategia para la adecuación y/o actualización de las fichas técnicas. Se solicitaron mediante oficio circular el inventario documental generado en 2016 por cada área, en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en materia 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 estableció comunicación con instructores registrados en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), donde se solicitó la impartición de un curso, taller o conferencia en materia de archivos documental en las Instalaciones del Instituto; se reservó para el mes de Julio del 2017 el espacio del Auditorio Principal para este fin. Se iniciaron las acciones de logística para esta capacitación. |
| 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 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. | Se pactó en los contratos las cláusulas de desavenencia durante la ejecución de éstos. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se impartió un curso taller para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos 3 fechas diferentes; se realizó la revisión, análisis, actualización y publicación en la Intranet institucional de cinco Manuales de Procedimientos: Departamento de Laboratorio Central, Obstetricia, Servicio de Urgencias, Coordinación de Farmacia Hospitalaria y Dermatología, en los cuales se integran políticas para el control de las claves de Acceso al Expediente Clínico Electrónico, para el control y registro de la información de pacientes; así como, la política para el derecho a la igualdad y no discriminación en cumplimiento al PRONAID 2014-2018, y un Manual Técnico de la Subdirección de Enfermería; de las 124 normas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI), 87 ya fueron validadas y se atendieron 37 comentarios de las solicitudes que se encuentran en proceso de validación por parte 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. | Con fecha 28 de marzo de 2017, se recibe Circular DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, solicitando actualización del 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; para determinar que la estructura orgánica se encuentra ajustada con las atribuciones conferidas. Para atender dicho análisis se encuentra en proceso la integración de la información en los formatos correspondientes; este análisis se realizará con la estructura orgánica con vigencia organizacional 28 de abril de 2016 y Manual de Organización Específico del INPer autorizado en el mes de octubre 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 | Las publicaciones del INPer siguen bajo las líneas de investigación: mujeres con depresión perinatal, obesidad en niños y adultos, menopausia, salud reproductiva, entre otras. Así mismo, se imprime la revista en perinatología y reproducción humana. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se disminuyeron las impresiones de Boletines de Prensa, Síntesis y alertas informativas utilizando el correo electrónico. Se redujo el gasto de papel e impresión en el envío y recepción de la información al contactar a todos los medios de comunicación vía Internet y telefónica. Se evitó el gasto de imprimir las notas informativas generadas en el área, al publicarlas de manera electrónica en la página 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. | Se implementó el sistema de localización vía satelital con el propósito de dar un seguimiento al cumplimiento de las rutas establecidas, contribuyendo a la búsqueda de mejores rutas de vialidad optimizando tiempos 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. | El 83.33% de Directores, el 75.0 de Subdirectores y el 78.03 de Jefes de Departamento cuentan con su Registro Únicos de 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 fecha 28 de marzo de 2017, se recibe Circular DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, solicitando actualización del 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; para determinar que la estructura orgánica se encuentra ajustada con las atribuciones conferidas. Con el resultado de la actualización se determinará la no existencia de duplicidades en las funciones de las unidades administrativas del INPer. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con el resultado del análisis de las funciones con la Estructura Orgánica vigente del INPer se ratificará que todas las plazas de mandos medios en el INPer se encuentran 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 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. | Con fecha 28 de marzo de 2017, se recibe Circular DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, solicitando actualización del 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; el Instituto inicia el ejercicio con la autorización del refrendo de la Estructura Orgánica con vigencia del 28 de abril de 2016. A la fecha se encuentra en espera de que la Función Pública autorice el SAREO para solicitar refrendo. |
| 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 73%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| 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 |
| 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 registra en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) la iniciativa de proyecto denominada "Beneficiar a la población derechohabiente de IMSS o ISSSTE, a través de la Acreditación en Emergencia Obstétrica en el Instituto Nacional de Perinatología", el proyecto de "Optimizar la Atención de Ginecología y Obstetricia en el INPer" se encuentra aún en fase III, "Ejecución del Proyecto de Mejora", se alineó el "subproceso Identificación, integración, implementación, adecuaciones a la mejora de los subprocesos de atención a la paciente", con el Sistema de Información y Gestión Institucional (SIGIn), con lo cual se concluye la alineación de todos los subprocesos registrados para el cierre del proyecto se realizará una vez que se capture la información referente a los indicadores y se valide por el líder del proyecto. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con el propósito de dar cumplimiento en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 "Programa para un Gobierno Cercano y Moderno" en su Estrategia 4.2 Fortalecer  la profesionalización de servidores públicos, se envió en el mes de marzo del presente año las metas individuales del personal de confianza correspondiente al periodo 1° enero - 31 dic 2017 del programa "Evaluación del Desempeño de Servidores Públicos a Nivel de Mandos Medios 2017" |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Continua la recepción de la documentación oficial que respalda el grado académico de los Servidores Públicos 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. | Se realizó en la Herramienta Adela la carga del inventario de Datos Abiertos autorizado por las áreas involucradas y se está trabajando en la actualización de los datos abiertos para su publicación |

**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. | Durante el trimestre 1 2017 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, en donde se aprobó el índice de expedientes reservados correspondiente al periodo de mayo a diciembre 2016 ya que no se reservó ningún documento con motivo de las solicitudes de información atendidas en el periodo. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante diversos oficios, girados por la Unidad de Transparencia a los titulares de las Unidades Administrativas, se les reitera 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 | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De acuerdo a la reducción de los plazos para que las unidades administrativas den respuesta a las solicitudes de información que les sean turnadas, en la cual se redujo a 8 días el plazo máximo de respuesta reducción, aprobada por el Comité de Transparencia, las unidades administrativas han respondido en menor tiempo, lo que beneficio en el sistema electrónico, pues el envío a las respuestas se hacen a la brevedad posible. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficio CT-004-2017, de fecha 10 de marzo de 2017 se solicitó a las unidades administrativas el avance de la información publicada en el SIPOT, de acuerdo a lo dispuesto en 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. En fecha 23 de marzo de 2017 personal de éste Instituto acudió al INAI para resolver dudas de acuerdo a la carga de la información 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). | En fecha 01 de marzo de 2017, el enlace de capacitación y personal de la Unidad de Transparencia acudió al TALLER RED POR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA EN EL ÁMBITO FEDERAL. En fecha 10 de marzo del 2017, el INAI requirió la revisión de la información sobre las variables de capacitación a las que debieron dar cumplimiento los sujetos obligados durante 2015 de conformidad con el Acuerdo 1, tomado en el Taller, por lo que en fecha 16 de marzo del presente año, se atendió en tiempo y forma dicho requerimiento. |
| 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 1 2017, pacientes, sus familiares y usuarios en general en ejercicio a su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición (Derecho ARCO), se ha recibido 10 solicitudes de datos personales mediantes las cuales solicitan expedientes clínicos y resumen clínico. |
| 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; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja y la Guía simple de archivos se encuentran debidamente autorizadas y tienen vigencia hasta 2018. Se enviaron 5 solicitudes de baja documental en febrero de 2017 sin que hasta 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. | En este periodo la SRM realizó 2 procedimientos de I3P para la adquisición de medicamentos e insumos médicos y de alimento balanceado para primates y roedores, así como 2 procedimientos de LPN para la compra de reactivos con equipos a préstamo para el Laboratorio Clínico y la adquisición de materiales y suministros para la operación del Instituto; la SSG desarrolló un procedimiento de LPN para la contratación del Programa de Aseguramiento de bienes muebles e inmuebles; 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. Durante este periodo, no se recibieron capacitaciones 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. | 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. | En este periodo la SRM realizó 2 procedimientos de I3P y 2 procedimientos de LPN; la SSG desarrolló un procedimiento de LPN; 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. Durante este periodo, no se recibieron capacitaciones 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 | 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 el ejercicio 2017 registrados en la cartera de inversiones, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo 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 a la Alineación Estratégica correspondiente. |
| 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 conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de 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. | El registro del seguimiento mensual del avance físico -financiero del PPI 1612M7F0001 Programa de Adquisiciones 2017 del INPRFM, es a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, con fundamento en 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 Admón. Pública Federal publicados en el DOF el 20 de febrero de 2015, por lo cual se ha dado cumplimiento al 100% con este compromiso. |
| 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 efectuó, una reunión extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, donde se sometieron y fueron aprobados 2 documentos. |
| 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 funciones de las Unidades Administrativas que conforman la estructura orgánica del INPRFM, se encuentran debidamente alineadas con las atribuciones conferidas en la normatividad. Así mismo, se cuenta con el análisis y evaluación de puestos de las plazas de mandos medios acorde con el nuevo catálogo de puestos autorizado mediante oficio DGRH/5076/2016. Cabe mencionar que en el primer trimestre de 2017 se comenzaron los trámites para solicitar modificación a la estructura orgánica, con el fin de eficientar los procesos institucionales. |
| 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 imprimió 1 publicación relacionada con las áreas sustantivas y se realizó 1 publicación de convocatoria para para realizar licitación pública, el presupuesto pagado ascendió a $33,568.38. |
| 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 Marzo, se llevaron a cabo sesiones nacionales, donde participaron 6 servidores públicos de la Institución en diversas sesiones de trabajo vía Webex y videoconferencia se estima que obtuvo un ahorro por concepto de hotel, comida y transporte por la cantidad de $5,880.00 pesos por persona. En relación a las 40 sesiones de videoconferencia donde participó una persona hasta 3 personas de la Institución como fue el caso del seminario permanente en neurociencia jurídica y psicopatología, se estima un ahorro por concepto de viáticos por la cantidad de $235,200.00 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. | 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. | Las funciones de las Unidades Administrativas que conforman la estructura orgánica del Instituto, han permanecido sin modificaciones hasta el primer trimestre de 2017 y se cuenta con el análisis y evaluación de puestos de las plazas de mandos medios acorde con el nuevo catálogo de puestos autorizado mediante oficio DGRH/5076/2016, razón por la cual el INPRFM no cuenta con duplicidad de funciones en sus Unidades Administrativas. Cabe mencionar que en el primer trimestre de 2017 se comenzaron los trámites para solicitar modificación a la estructura orgánica, con el fin de eficientar los procesos institucionales. |
| 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 primer trimestre de 2017, el INPRFM cuenta con 17 plazas de mando. En el segundo semestre del ejercicio 2016 se actualizó la información de la estructura orgánica ante la DGPOP (oficio DGC-302-2016) y la información del 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 primer trimestre de 2017, en el Instituto no se cuente con plazas de mandos medios y superiores sin justificación. Cabe mencionar que en el primer trimestre de 2017 se comenzaron los trámites para solicitar modificación a la estructura orgánica, con el fin de eficientar los procesos 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 realizaron contrataciones con cargo a capítulo 1000, debido a que no fue asignado al Instituto presupuesto para este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Las funciones de las Unidades Administrativas que conforman la estructura orgánica del Instituto, han permanecido sin modificaciones hasta el presente trimestre y se cuenta con el análisis y evaluación de puestos de las plazas de mandos medios acorde con el nuevo catálogo de puestos autorizado mediante oficio DGRH/5076/2016. Desde el 2010 a la fecha, el INPRFM cuenta con 17 plazas de mando. Cabe mencionar que en el primer trimestre de 2017 se comenzaron los trámites para solicitar modificación a la estructura orgánica, con el fin de eficientar los procesos institucionales. Dichas acciones permitirán determinar si es necesario realizar alguna modificación organizacional en la que se contemplen 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 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 primer trimestre, el presupuesto pagado fue de $15,107.50, durante este periodo no se tuvieron cambios en cuanto al presupuesto anual asignado. |
| 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 |
| 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 de este reporte, no se han comprometido más proyectos de mejora en la Institución |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Actualmente se realiza la generación de los perfiles de puesto institucionales en su versión electrónica en el Sistema de Gestión de Recursos Humanos y Nómina (conocido como Sistema FORTIA) y a los cuales, al mismo tiempo, se les está signando las competencias genéricas (establecidas en el periodo anterior) y específicas de cada puesto. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el presente ejercicio el INPRFM cuenta con 17 plazas de estructura de las cuales 14 están ocupadas por servidoras y servidores públicos, en tanto que las restantes 3 causaron baja. El cien por ciento de las y los servidores públicos de estructura (14) fueron evaluables durante el ejercicio por lo que les fue aplicada la evaluación del desempeño, 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. | Con la finalidad de fortalecer el buen manejo y disposición del talento humano, así como los recursos y la infraestructura del Instituto, se está realizando la generación de los perfiles de puesto institucionales en su versión electrónica en el Sistema de Gestión de Recursos Humanos y Nómina (conocido como Sistema FORTIA) y a los cuales, al mismo tiempo, se les está signando las competencias genéricas (establecidas en el periodo anterior) y específicas de cada puesto. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el primer trimestre de 2017 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. | Con la finalidad de fortalecer la vinculación entre la organización y el talento humano, se han implementado acciones de mejora en el curso de inducción a la APF y al INPRFM que se imparte a las y los servidores públicos de nuevo ingreso y para aquellas y aquellos que han sido reasignados. Las mejoras incluyen: 1) La generación de una Normateca en la página electrónica de Clima y Cultura Organizacional del Instituto, la cual contiene la normatividad y reglamentos vigentes aplicables al personal (interno y externo), tanto a nivel de la APF como a nivel del Instituto; 2) Información acerca del funcionamiento y operación de la plataforma electrónica Kiosco-Nómina y Recursos Humanos relacionado con los trámites administrativos que dichos servidores (as) públicos pueden solicitar, mediante la misma, a la Subdirección de Administración y Desarrollo de 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. | La entidad en el primer trimestre llevo acabó un análisis para mejorar 4 trámites y servicios nivel digitalización 2 y que se encuentran en la ventanilla única nacional para integrar el desarrollo del proceso en el repositorio WEB de esta entidad y el cual se está mejorando conforme a las revisiones que se realizan al interior con el grupo de trabajo de cada trámite. En el primer trimestre solamente se realizaron ajustes menores a dos 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. | El primer trimestre de 2017 se realizó diversas adecuaciones de mejora continua al sistema de Gestión Documental con firma electrónica avanzada para integrar los comités que gestiona la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal y que utilizaran la FIEL para emitir los memorándums. |
| 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 primer trimestre 2017 conforme a lo dispuesto a la disposición del Articulo 9.- Fracciones I, II, III, IV y V del Acuerdo y del MAAGTICSI se realizó las contrataciones de diferentes bienes y servicios de TIC programadas en el primer trimestre conforme a la cartera ejecutiva de TIC institucional considerando los proyectos institucionales alineados a la Estrategia Digital Nacional (EDN).  Conforme a lo indicado en el MAAGTICSI cada proyecto se integró el estudio de factibilidad, costo beneficio, estudio de mercado y su anexo de requerimiento técnico y con apego a las disposiciones en materia de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles y servicios y al acuerdo del MAAGMAASSP. En materia de Seguridad se solicitó y conforme a la guía técnica emitida por la Unidad de Gobierno Digital se solicitó el Certificado Digital de Seguridad para el Dominio de internet de los trámites y 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 solicitó a la Unidades Administrativas de la entidad la integración y actualización del inventario de datos abiertos una vez que se finalizó las adecuaciones al sistema hospitalario. |

**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. | El día 22 de marzo de 2017 se envió oficio a las Unidades Administrativas para publicar la información en el Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia, dichas unidades son: Subdirección de Recursos Humanos (INR-DA-UT-315-2016), Dirección Quirúrgica  (INR-DA-UT-105-2017), Dirección de Educación en Salud  (INR-DA-UT-108-2017), Subdirección de Recursos Financieros  (INR-DA-UT-113-2017), Dirección Médica  (INR-DA-UT-107-2017), Subdirección de Planeación  (INR-DA-UT-117-2017), Subdirección de Compras y Suministros  (INR-DA-UT-114-2017), 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, el Catálogo de Disposición Documental cuenta con Dictamen de validación por el Archivo General de la Nación oficio No. DV/95/2016 de fecha 19/VIII/2016 (vigente). Se recibieron inventarios generales para actualizar la Guía Simple de Archivos. Se gestionó baja documental ante el Archivo General de la Nación en febrero del año en curso. |
| 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 primer trimestre de 2017, la Coordinación de Archivos del INRLGII envió al archivo General de la Nación (AGN) los siguientes nombramientos: Responsable de la Coordinación de Archivos y de los representantes, Titular y Suplente del Instituto ante el COTECAEF del AGN. Se capacitaron 15 personas por parte de la Coordinación de Archivos , 13 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: "Balance de la Ley General de Archivos". Se difundió un Programa de Cultura de sensibilización en materia de archivos a los responsables y encargados de archivo de Trámite, incluyendo información 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. | 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. |
| 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 ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1212NDF0003, autorizado por la UI de la SHCP, el cual fue 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 y/o en la Alineación Estratégica correspondiente. |
| 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 1212NDF0003 registrado en la cartera 2017 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuenta con las respectivas evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. La evaluación Ex¬Post del 2014 del PPI 0812NDF0003, comunicadas por la UI y DGPOP a la UR mediante oficio DGPOP-8-0039 del 13 de enero del 2015, se encuentra en proceso de atención. |
| 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 1212NDF0003, 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. |
| 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 ajustada de acuerdo a las atribuciones conferidas en el estatuto orgánico del  INRLGII vigente, publicado en el D.O.F. del 23/03/2016; mismas que se establecen en el manual de organización especifico, así mismo se cuenta con el refrendo de estructura orgánica de 2016  de fecha 11 de  mayo de 2016 con Núm. de oficio DGPOP/72278 /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 | 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 | 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 13 de febrero de 2017, se dio cumplimiento a la Norma 23 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. |
| 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 mes de marzo este Instituto recibió el oficio DGPOP-CIRCULAR-032-2017 con el que se da inicio a la actualización del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades con vigencia 1° de enero de 2017. Lo que permite establecer la no existencia de plazas de mando que no se justifican |
| 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 Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra actualizó sus descripciones de puesto y manuales de organización, por lo que se evita la duplicidad de funciones en las áreas del  INRLGII,  y 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 inscritos, de acuerdo al refrendo de la Estructura Orgánica 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 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 | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el mes de marzo se recibió en el Instituto Nacional de Rehabilitación LGII oficio DGPOP-CIRCULAR-032-2017 mediante el que se da inicio a la actualización del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades con vigencia 1° de enero de 2017. Lo que permite establecer la no existencia de plazas de mando que no 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. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 72%. 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 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. |
| 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 "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (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- 4to 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 |
| 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 primer trimestre se realizaron las siguientes acciones: a) Sobre la base de la metodología del ejercicio 2016 se comenzó a diseñar y desarrollar el proyecto denominado "Reingeniería del Sistema de Administración de Información Hospitalaria para sistematizar la información estadística de atención médica generada en el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra", b) Se remitió a la Unidad de Política de Mejora de la Gestión Pública la actualización del formato F02 con los datos del enlace Institucional y C) Se solicitó y obtuvo una nueva contraseña para ingresar al SIPMG a efecto de descargar el nuevo Manual de Proyectos de Mejora así como los nuevos formatos para dar de alta el 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 trabaja para que durante el segundo trimestre del año 2017 se realice convenio con alguna institución pública en materia de capacitación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Para el  segundo semestre del 2017 se realizará con algunos Institutos Nacionales de Salud el convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo. |
| 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 |
| 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. |
| 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 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 terminó la mejora al proceso de solicitud y surtido de medicamentos a hospitalización, el cual se realiza desde el medico hacia la enfermera y finalmente al almacén de farmacia.  - Se inicia el desarrollo de la solicitud de material de curación a ceye para surtir a quirófanos, concretando el ciclo de surtido de dicho material desde el almacén de farmacia hacia el CEYE y después a quirófanos.  - Se inicia el desarrollo de la hoja de consumo de Hospitalización para establecer el cobro automático en caja del egreso hospitalario. |
| 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. | Actualización de matriz de roles de los procesos de ASI y OPEC. |

**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 de reporte, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 102, 106, 107 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al artículo 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en cumplimiento a la actualización del Índice de Expedientes Reservados, se informa que no existen expedientes reservados; a decir, que se hubieran clasificado, al recibir una solicitud de información, por determinación de autoridad competente, generación de versión pública para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley en la materia. Adicionalmente, se creó un micro sitio en la página institucional que alberga la información correspondiente a los Índices de Expedientes Reservados de nuestra dependencia, siendo ésta, https://www.insp.mx/transparencia-y-rendicion-de-cuentas/indice-expedientes-reservados.html |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante los meses enero-marzo de 2017 la Unidad de Transparencia, a través del Comité de Transparencia exhortó a las Unidades Administrativas: Dirección de Administración y Finanzas y Departamento de Operación y Pagos, modificar las respuestas de inexistencia formuladas para algunas solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia y que debido a la temporalidad de la información requerida, ésta se encuentra en cartuchos mini data cartridge tape, misma que se puso a disposición para consulta directa bajo la premisa que este instituto no cuenta con mecanismo alguno o soporte informático para su lectura o extracción de datos. |
| 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 Transparencia solicitó a las Unidades Administrativas de este Instituto, la emisión de respuestas que cumplieran con las características de oportunidad, veracidad, compleción y oportunidad, para atender las solicitudes de información recibidas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en un lapso menor a 5 días hábiles; con la finalidad de minimizar el periodo de respuesta y proceder la revisión y ratificación de cada una de las respuestas por el Comité de Transparencia. Asimismo, la Unidad de Transparencia brindó asesoría técnica presencial, telefónica y en medios electrónicos para asegurar la calidad en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el primer trimestre de 2017, las Unidades Administrativas del INSP continuaron realizando la carga de información Institucional en la Nueva Plataforma Nacional de Transparencia, actualizando el Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT) del INAI. Toda la información Institucional se albergó en el Sistema de Repositorio de Información Institucional del Instituto Nacional de Salud Pública, el cual permite su enlace con hipervínculos, mismos que han sido integrados en los formatos de carga de la información. Asimismo, 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). | En el mes de marzo de 2017, el INSP participó en la primera reunión de trabajo de la Red Por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal y se dio inicio a la elaboración del Programa de Capacitación 2017 en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados. |
| 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 primer trimestre 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 institucional de internet 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. |
| 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 primer trimestre de 2017, la Coordinación de Archivos de este Instituto, solicitó a la Dirección General del Archivo General de la Nación (AGN), mediante oficio SRH/CAINSP002/2017 del 23 de febrero de 2017, la baja documental de archivos generados por el Departamento de Servicios Escolares de la Secretaría Académica del INSP. En este contexto, se informa que se continúa en espera de la respuesta que emita el AGN, en seguimiento a dicha 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. | Con la finalidad de fortalecer las prácticas archivísticas en el INSP, se consideró la incorporación de un curso en materia de Archivos, en el Programa Anual de Capacitación 2017 próximo a formalizarse. Dicho curso está orientado primordialmente a la profesionalización de las y los servidores públicos que fungen como Responsables de Archivo de Trámite de cada Unidad Administrativa del 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. | En el periodo enero-marzo 2017, se realizó mediante SDI\_78433 solicitud de información de Software 2017, a través del Contrato Marco de fecha 29 de junio de 2016; sin embargo no se realizó la Adquisición toda vez que ninguna empresa relacionada en el contrato marco presento propuestas. No obstante, la política del uso de ésta estrategia de contratación así como de la de Compras Consolidadas se mantiene vigente. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer trimestre 2017, se mantiene la práctica obligatoria del uso del sistema electrónico de información gubernamental CompraNet en los procesos de contrataciones públicas. Entre los cuales se han realizado bajo la modalidad de electrónico la Adquisición de Revistas Científicas Electrónicas e Impresas 2017, Servicio Integral de Reservación, Expedición y Entrega de Pasajes Aéreos con Agencia de Viajes, Mantenimiento preventivo y correctivo de Vehículos (Cuernavaca y Tlalpan), Compra de Vales de Restaurant para los Trabajadores del INSP(viáticos menores de 24 horas), Compra de Suministro de Combustible (Gasolina Y Diésel), Mediante Tarjetas Inteligentes con Chip y Vales de Papel para el Parque Vehicular del INSP y Vehículos Arrendados, Servicio de Impresión del Programa Anual de Publicaciones, Arrendamiento de Vehículos sin Opción a Compra, Servicio Integral para el Desarrollo del 17 Congreso de Investigación en Salud Pública, Servicio de Resonancia Magnética Abdominal. |
| 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. |
| 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, 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, 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 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. | Durante el pasado mes de enero del año en curso, se identificaron y enviaron para consideración del OIC, las Normas que son susceptibles de mejora, mismas que facilitarán la eficiente ejecución de procesos institucionales durante el ejercicio fiscal 2017. Siendo éstas, ° Reglamento de los Colegios de Profesores, Capítulos de Doctores, Capítulos Intercolegiados, y del Personal Académico - INSP-NIS-0023 ° Reglamento del Programa de Doctorados y Posdoctorado - INSP-NIS-0020 ° Criterios para la celebración de actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso oneroso de espacios físicos en el INSP - INSP-NIADD-NOA-RRMM-0001 ° Reglas del autobús institucional - INSP-NIA-NSA-SM-0003 ° Reglas internas del Comedor institucional - INSP-NIA-NSA-SM-0002 ° Reglamento para el uso de Estacionamiento Institucional - INSP-NIARU-RRMM-0002 ° Políticas del uso del parque vehicular - INSP-NIARU-RRMM-0001. |
| 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 pasado 1º de marzo de 2017, mediante oficio SSFP/408/0217/2017-SSFP/408/DGOR/0357/2017 signado por el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, y el Director General de Organización y Remuneraciones de la APF de la SFP, se informó a la DGPOP, la aprobación y registro de los cambios de puestos de mando de la estructura organizacional del Instituto, con vigencia al 1º de junio de 2016, realizados durante el mes de diciembre de 2016 a través del registro de la propuesta ID5570 en el SAREO. Aunado a lo anterior, mediante oficio DGPOP-7/0719/2017 del 24 de marzo del año en curso, signado por el Director General de DGPOP, esa globalizadora entregó la Estructura Orgánica, Cuadro Comparativo de Unidades Administrativas y Puestos Homólogos, y el Formato Múltiple para Autorización de Puestos Plaza del INSP, documento con el cual podremos iniciar los trabajos de refrendo de la estructura ante esa globalizadora. |
| 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 primer trimestre de 2017, se publicaron el número 2 del volumen 59 de Salud Pública de México y la obra "Aportaciones a la salud de los mexicanos", ambas publicaciones está contempladas en 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. | En este primer trimestre de 2017, se llevaron a cabo ocho videoconferencias para las reuniones de Gabinete Directivo, con lo cual se logró un ahorro estimado de $63,520.00, adicionalmente se realizó la transmisión vía WebEx a las sedes de Tlalpan y del CRISP, de la Ceremonia del 30 Aniversario del INSP y del 17 Congreso de Investigación en Salud Pública. Asimismo, durante el proceso de selección del nuevo Director General del INSP, se llevaron a cabo dos sesiones de presentación de propuestas por parte de los candidatos. Debido a que estas dos últimas transmisiones fueron dirigidas a la población abierta, no existe punto de referencia para estimar un ahorro. |
| 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 mes de enero del presente ejercicio, se actualizó la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, asimismo se incluyó en la información que se envía al Registro Único de Servidores Públicos, el inmueble en el que labora cada servidor público del INSP. Adicionalmente, se formalizó el contrato de arrendamiento de la bodega que se ocupa para el Archivo de Concentración del INSP con vigencia 1 de enero al 31 de diciembre 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. | La estructura orgánica del Instituto se encuentra alineada, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico 2015 autorizado por la H. Junta de Gobierno, motivo por el cual no existen duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas que integran la institución. |
| 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, autorizado por la H. Junta 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 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. | El pasado 1º de marzo de 2017, mediante oficio SSFP/408/0217/2017-SSFP/408/DGOR/0357/2017 signado por el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, y el Director General de Organización y Remuneraciones de la APF de la SFP, se informó a la DGPOP, la aprobación y registro de los cambios de puestos de mando de la estructura organizacional del Instituto, con vigencia al 1º de junio de 2016, realizados durante el mes de diciembre de 2016 a través del registro de la propuesta ID5570 en el SAREO. Aunado a lo anterior, mediante oficio DGPOP-7/0719/2017 del 24 de marzo del año en curso, signado por el Director General de DGPOP, esa globalizadora entregó la Estructura Orgánica, Cuadro Comparativo de Unidades Administrativas y Puestos Homólogos, y el Formato Múltiple para Autorización de Puestos Plaza del INSP, documento con el cual podremos iniciar los trabajos de refrendo de la estructura ante esa globalizadora. |
| 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 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. | Al periodo que se reporta, se informa lo siguiente: Partida 37501, no se encuentra autorizada de origen en el presupuesto de esta unidad. Partida 37504, no se contó con reducción y ampliación en esta partida, fue aplicada una reserva por $ 40,742.88 mediante adecuación 892 aplicado el 8 de febrero de 2017. Con la finalidad de controlar el gasto de esta partida (Medidas de disciplina presupuestaria) se ha implementado un informe pormenorizado al concluir el periodo autorizado del viático. Partida 37602, 38301 y 38501, no se encuentra autorizada de origen en el presupuesto de esta unidad. |
| 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 |
| 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 que se reporta, se llevó a cabo una reunión de asesoría con el Jefe de Departamento de Desarrollo de Instrumentos Administrativos de la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional adscrita a la Dirección General de Programación, Operación y Presupuesto (DGPOP), en la que se resolvieron algunas dudas, y al mismo tiempo se nos hizo entrega de la opinión técnica relativa al Manual de Procedimientos (MP).Adicionalmente, se acordó que el INSP realizará las modificaciones al MP y una vez solventadas, éstas se enviarán por correo electrónico. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Como parte de las acciones que contribuyen a fomentar el crecimiento relativo a la profesionalización de recursos humanos en salud, a través de la vinculación académica entre instituciones educativas y el INSP, durante el periodo a reportar se recibió una propuesta de convenio de colaboración en materia de servicio social y prácticas profesionales por parte de la Universidad Europea, dicha propuesta actualmente está en revisión del área de Asuntos Jurídicos del Instituto para su posterior formalización. Se cuenta con la propuesta de convenio como evidencia. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En referencia al oficio DAF/0494/2016 mediante el cual solicitamos 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, seguimos 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, con la finalidad de continuar con el siguiente paso del proceso de identificación de las competencias en los demás centros o en su caso, reestructurar las competencias antes mencionadas, de acuerdo a las observaciones que nos sean remitidas. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Como resultado de la consulta realizada a 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, mediante oficio DAF/495/2016, dicha Dirección General emitió el oficio SSFP/408/DGDHSPC/1812/2016 en el que informa el registro del convenio celebrado con la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), 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. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de febrero de 2017, se llevó a cabo la evaluación del desempeño 2016 del personal de mando de este Instituto (niveles K a la N), adicionalmente; y con el fin de dar inicio al proceso de evaluación del desempeño 2017, en el meses de marzo, se registraron las metas individuales de las y los servidores públicos ante la Secretaría de Función Pública (SFP). |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el primer semestre de 2017, se continuó con la actualización del Estudio Prospectivo del INSP, atendiendo  a 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a lo establecido en el Manual de aplicación general en materia de Recursos Humanos, se enviaron quincenalmente los archivos de información básica y bajas en el sistema RUSP de la Secretaría de la Función Pública (SFP). Asimismo, se enviaron tanto interna como externamente, informes correspondientes 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 enero 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 2016. La información reportada corresponde al periodo del 4to trimestre de 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. | En seguimiento a las actividades para la implementación de la Ventanilla Única Nacional versión 2.0 y a petición de la Unidad de Gobierno Digital, durante el periodo enero - marzo 2017, se llevó a cabo el proceso de transición, participando en la revisión y validación de la información contenida en la ficha del trámite que corresponde al INSP. |
| 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 primer trimestre de 2017, y como parte de un programa piloto, se incorporaron las funcionalidades de "compras TIC" en el módulo de Requisiciones del sistema institucional ERP Microsoft Dynamics NAV, a fin de eficientar tiempos en las solicitudes de compra de bienes de TIC. Asimismo, se elaboraron dos casos de Estudios de Factibilidad haciendo uso de estas nuevas funcionalidades, mismos que fueron turnados para su dictaminación a la SFP y SHCP. Por otra parte, a partir del mes de enero del año en curso, toda nueva solicitud de PIN telefónico por proyecto, se realiza por medio del Sistema Automatizado de Gestión Documental del INSP (Inteligov, Gobierno sin papel), con atención a la Subdirección de Cómputo. En cuanto al uso de correo electrónico, se reporta la creación de 65 nuevos buzones de correo electrónicos para usuarios, el envío de 1,117,038 correos y la recepción de 1,391,217, durante el mismo periodo. |
| 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 a reportar, se continuó llevando a cabo la gestión de los procesos y servicios de TIC conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI). Adicionalmente, se enviaron para su dictaminación diez estudios de factibilidad, de los cuales siete fueron autorizados y tres continúan en proceso de dictaminación. 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 primer sesión ordinaria 2017 del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI, celebrada el pasado 13 de marzo 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 primer trimestre de 2017 no se clasificó como reservado ningún expediente en Birmex. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se mantiene en un lugar visible de la Unidad de Transparencia el cartel proporcionado por la Secretaría de Salud en donde se informa a los Servidores Públicos la obligación de documentar toda decisión tomada en el ámbito de sus competencias. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se envió correo electrónico al área responsable de los datos del personal de Birmex, a fin de que conozca y observe lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales (LGPDP), publicada en enero, así como el documento "Principales Obligaciones de la LGPDP", emitido por el 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 mantuvo comunicación continua con las áreas a fin de que se atienda de manera oportuna y puntual los requerimientos de información, durante el primer trimestre se recibieron 25 solicitudes las cuales fueron atendidas en un promedio de 12 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el primer trimestre del año se continuó con la carga de información en el SIPOT, así mismo la Unidad de Transparencia realizó revisiones a la información reportada por las áreas responsables, se tiene un avance del 91% de carga de los formatos aplicables a Birmex. |
| 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 ante el INAI asistió a la primera reunión de la "Red por una cultura de la transparencia" en la cual se tomaron los primeros acuerdos de cumplimiento para 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 revisaron las fichas técnicas enviadas por las áreas sustantivas para la modificación y actualización 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. | Mediante correo electrónico se solicitó con carácter obligatorio, realizar 2 cursos en línea en la página del CEVINAI. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para los procedimientos de adjudicación que se realizan en la Gerencia de Adquisiciones, se utiliza invariablemente el 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 Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con el (los) número (s) 0712NEF0001, 1312NEF0002, 1312NEF0003, 1312NEF0005, 1312NEF0006, 1312NEF0008, 1312NEF0009, 1312NEF0010, 1612NEF0001 Y 1612NEF0002, 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 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 programas y proyectos de inversión  0712NEF0001, 1312NEF0002, 1312NEF0003, 1312NEF0005, 1312NEF0006, 1312NEF0008, 1312NEF0009, 1312NEF0010, 1612NEF0001 Y 1612NEF0002 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. |
| 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 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. | De los 704 PNO´s tomados como línea base, en el 1er. trimestre del 2017 se revisaron 49 PNOs de los cuales se actualizaron 28 PNOs y se eliminaron 18 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. | Aprobación de refrendo de estructura orgánica de Birmex por la SFP mediante oficio No. SSFP/408/0049/2017 y SSFP/408/DGOR/0120/2017, notificado a Birmex por oficio DGPOP-7-0328/2017. Se envió oficio No. DGAAyF/053/2017, por parte de la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas para solicitar la actualización de códigos de puesto 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. | Birmex como institución alineada al plan nacional de desarrollo y en conjunción con la estrategia digital nacional cuenta con sistemas interoperables de comunicación de datos, voz y video la cual fue adquirida e implementada en el año 2015 a través del proveedor de software Microsoft. La solución mencionada está basada en estándares y protocolos de seguridad y comunicaciones internacionales, los cuales aseguran la privacidad y sustentabilidad de la información que viaja a través de esta solución. Actualmente se cuentan con 450 licencias de uso para herramientas de colaboración tales como: ° Videoconferencia y mensajería (Skype Empresarial) |
| 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. En comparación al ejercicio de enero-marzo 2016 y este mismo periodo del 2017, se tiene un ahorro en litros de gasolina de 2.65% y 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 | 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 13 de febrero de 2017, se actualizó la información correspondiente a los inmuebles Instituto Nacional de Higiene, Instituto Nacional de Virología, Planta Multipropositos Cuautitlán Izcalli y Corrales de Estadía Tecámac, así como la Norma 23, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, obteniendo comprobante de resultado de la firma electrónica y cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de la NPSIIFP con sello digital. |
| 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. | Carga y validación en el sistema SAREO de los perfiles de puestos de las plazas de mando medio adscritas a la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Carga y validación en el sistema SAREO de los perfiles de puestos de las plazas de mando medio adscritas a la entidad. |
| 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. | Envió de oficio No. DGAAyF/053/2017, por parte de la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas para solicitar la aprobación y modificación de los códigos presupuestales de la estructura orgánica de Birmex. |
| 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 | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se revisaron y analizaron cada una de las comisiones y congresos de los funcionarios y se autorizaron solo las estrictamente indispensables, para cumplir con disposiciones de austeridad y racionalización del gasto. / Al cierre del primer trimestre 2017, no existe ampliación ni reducción en el presupuesto original de las partidas que afectan los conceptos de 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. | 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 |
| 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 primer trimestre del 2017, se continuo la fase de ejecución y desarrollo del proyecto con la conclusión de la formulación de los graneles purificados de acuerdo al plan de trabajo, generándose así  los graneles finales (Lotes piloto) requeridos para el envase y liofilización; durante este procesamiento ya se aplicó el uso de la filtración de flujo tangencial, de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo, los graneles finales fueron enviados para su control analítico y dictaminación correspondiente. De igual forma se envasaron y liofilizaron los 3 lotes piloto del Faboterápico Antiviperino y se enviaron a Procesos Finales del INH para su acondicionamiento, dichos productos terminados se enviaron al área de Control de Calidad para su control analítico correspondiente y para pruebas de estabilidad, las cuales están desarrollándose y en espera de   resultados  satisfactorios. |
| 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, durante este trimestre se realizaron las evaluaciones del desempeño de los mandos medios. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante este trimestre se realizaron las evaluaciones del desempeño conforme al método de evaluación del desempeño propuesto por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP. |
| 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. |
| 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 implementó y está en operación el sistema integral de seguridad, datos e infraestructura de conectividad, con el propósito de proporcionar servicios de seguridad y conmutación de datos en cada una de las sedes de la Entidad, esto con el fin de proteger los servicios informáticos para un correcto aprovechamiento de la infraestructura garantizando la integridad y confidencialidad de la información la cual debe operara con bajo estándares y protocolos internacionales, todo apegado a la normatividad vigente que marca el MAAGTICSI, el estudio de factibilidad y las propuestas técnicas han sido revisadas y se obtuvo el visto bueno del Órgano Interno de Control en BIRMEX y la aprobación de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública y actualmente en la Herramienta de Política TIC se reportó del avance. |
| 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 última actualización en la plataforma Adela en Datos Abiertos fue el día 16 de enero de 2017, los rubros contemplados por las áreas Sustantivas de la Entidad determinaron la siguiente información: Productos que elabora Birmex Enfermedades que previenen/tratan. Semestral 16 de enero de 2017. Productos con registro sanitario Vacunas y Biológicos Producidos y Comercializados por Birmex. Semestral 16 de enero de 2017. Liberación de Productos Vacunas y Biológicos Producidos y Comercializados por Birmex. Semestral 16 de enero de 2017. Vacunas, Historia y definición de las vacunas. Anual 16 de enero de 2017 |

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

| **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 acta de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia celebrada el 27 de enero del año 2017, se da cuenta de la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondientes al ejercicio 2016. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Comité de Transparencia de este Organismo no declaró la inexistencia de información, en términos de la 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. | Se convocó a la Octava Sesión Extraordinaria a fin de proteger los datos personales realizando versiones públicas de diversos documentos requeridos a través de 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. | 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 enero al 31 de marzo de 2017 el tiempo promedio de respuesta fue de 9.95 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se efectuaron diversas actualizaciones al Portal de Obligaciones de Transparencia: 2 de febrero: Servicios; Trámites, requisitos y formatos; Programas de Subsidios e Informes; 9 de febrero: Auditorías; 7 de marzo Contrataciones; 8 de marzo: Marco Normativo; 29 de marzo: Estructura Orgánica Operativa y Directorio de Servidores Públicos. |
| 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 oficio 207.000.00/137/2017 de fecha 27 de febrero 2017 al Archivo General de la Nación con material referente a las Fichas de Valoración Documental y Catálogo de Disposición Documental, solicitando su apoyo para revisión de dichos 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. | El 26 y 27 de enero del presente año se otorgó una capacitación sobre  Archivo a los responsables de Archivo de Trámite de la Procuraduría Federal de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del SNDIF, contando con la presencia de 11 participantes.  Por otro lado, se realizó la solicitud de siete bajas documentales 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. | 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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas. La capacitación a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes y proveedores, se ha dado en ejercicios anteriores y se llevará a cabo conforme se programe en el presente ejercicio. |
| 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 promovido la reducción de costos y la generación de eficiencias, mediante el uso de las estrategias de contratación señaladas en este compromiso, obteniéndose de este modo ahorros en materia de contrataciones. Sin embargo, durante el periodo de enero a marzo del presente año, 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 que se reporta todas las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas instrumentadas por el SNDIF 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. | En todos los contratos adjudicados por el SNDIF se han pactado cláusulas en los que se indican que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, sus Reglamentos y demás normatividad aplicable, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien deben 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 (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1512NHK0002 y 1612NHK0002 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 1512NHK0002 y 1612NHK0002, 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 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. 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 gestionó ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) la solicitud de despublicación de los siguientes trámites registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios:  1. Inscripción de niñas y niños menores de seis años al CADI Tlazocihualpilli; 2. Solicitud de Acta de Nacimiento Foráneas y 3. Solicitud para Diligenciación de Exhortos. Dicha solicitud fue aprobada  mediante oficios COFEME 16/5000 y COFEME 16/5050 recibidos el 13 de enero del presente año. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Como parte de la actualización del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF) de la Secretaría de la Función Pública, se solicitó el alta de las Reglas Internas de Operación del Consejo Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil  para su integración en el inventario de normas internas del SNDIF, misma que se autorizó el 26 de enero del presente. Asimismo, se actualizaron en la Normateca Interna del SNDIF  las siguientes normas: 1. Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes; 2. Reglamento Interno del Horario Asistencial de la Escuela Primaria DIF.  Es de señalar que  se trabaja en la actualización del Marco Normativo cargado en el Portal de Obligaciones de Transparencia y en la Plataforma Nacional 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. | Derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del 31 de mayo 2016 del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia solicitó a través de la DGPOP 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. Asimismo se informa que se encuentra en proceso de actualización 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 | Durante el periodo que se reporta se han diseñado los siguientes materiales en versión digital para su publicación a través de las nuevas tecnologías de comunicación y con ello ahorrar el recurso en materia de impresión: Boletín de Salud de los meses de enero, febrero y marzo, así como el Boletín de la Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social de enero-febrero. Adicional a ello se generó una leyenda que invita a privilegiar los recursos tecnológicos sobre los impresos. |
| 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 enero a marzo del 2017 se llevaron a cabo 85 sesiones de videoconferencia, con diversas entidades federativas. |
| 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 elaborado logística para eficientar los servicios de: traslado de pacientes que acuden a terapia de rehabilitación en el CNMAICRIE "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 personas de la tercera edad que se encuentran alojados 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 | 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 del PIFP fue concluida y reportada al INDAABIN el pasado 21 de febrero del año en curso a través del cumplimiento a 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. |
| 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 del 31 de mayo 2016 del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia solicitó a través de la DGPOP 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. Asimismo se informa que se encuentra en proceso de actualización 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 del 31 de mayo 2016 del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia solicitó a través de la DGPOP 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. Asimismo se informa que se encuentra en proceso de actualización 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, se informa que en coordinación con la DGPOP y la DGRH del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia se encuentra en proceso de análisis el planteamiento de la Estructura Orgánica alineada al Estatuto Orgánico del SNDIF publicado en el Diario Oficial de la Federal el 11 de mayo del 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. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 81%. 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 funciones que realiza el SNDIF para dar cumplimiento a las actividades que se requieren en los diferentes programas como son: "Atención a Personas con Discapacidad" para mejorar su calidad de vida y su inclusión social; Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" para contribuir a mejorar las condiciones sociales de vida en las localidades de alta y muy alta marginación; "Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad", para el otorgamiento de apoyos y la instrumentación de proyectos para la protección de personas en estado de vulnerabilidad; "Estancias Infantiles para Apoyar a las Madres Trabajadoras", para facilitar el acceso a los servicios de cuidado y atención infantil, por lo que no es posible reducir en este periodo el presupuesto en dichos rubros de viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se comunica que está disponible en la dirección electrónica http://sitios.dif.gob.mx/transparencia/transparencia\_focalizada/planeacion\_institucional/ el Informe de Logros 2016 derivados de los Programas Especiales: 1.  Programa Nacional de Asistencia Social 2013-2018 y 2. Programa Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil  2014-2018 |
| 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; 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://gaceta.diputados.gob.mx/PDF/63/2016/jun/20160630-B.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, 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. | Mediante oficio número 207.000.00/049/17 del 31 de enero del presente año, se entregó a la Secretaría de la Función Pública los Padrones comprometidos para reportar en 2017, haciendo mención de aquellos que no serán integrados por el SNDIF. |
| 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. | Mediante oficio número SSFP/408/DGDHSPC/0276/2017 la Lic. Leticia Estela Madrid Lee, Directora de Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, 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 considera atendido este compromiso. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con base en el Programa de 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, se cuenta con el 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. | Mediante oficio número SSFP/408/DGDHSPC/0276/2017 la Lic. Leticia Estela Madrid Lee, Directora de Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, 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 considera 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 del 31 de enero del presente año, solicitó a las Unidades Administrativas llevar a cabo las Evaluaciones de Desempeño del ejercicio 2016, asimismo, se llevaron a cabo asesorías presenciales, electrónicas y telefónicas. Las Cédulas de las Evaluaciones se encuentran en periodo de revisión, corrección en su caso y captura para ser reportadas a la SFP. Por lo que toca al establecimiento de metas 2017 fueron solicitadas mediante oficio del19 de octubre del 2016. Los formatos que se han recibido se encuentran en revisión a fin de que las metas sean registradas ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Como parte del proceso a desarrollar para el 3er. Componente "Escenario Futurible" 2016-2024 del documento de Prospectiva del SNDIF se diseñó un formulario que fue enviado mediante oficios a las áreas sustantivas a fin de que la información que se obtenga, facilite prospectar la provisión del recurso humano con la especialidad y competencia idónea para las Unidad Administrativas. |
| 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 al mes de marzo del 2017. Cabe mencionar que se cuenta con la evidencia documental que respalda las acciones emprendidas. |
| 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 la petición vía oficio y el documento para que sea autorizado y se integre al Programa Anual de Trabajo 2017, a fin de dar por atendido el compromiso de contar con un apartado 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 26 de enero del presente año, se asistió al evento Fechas de Trámites 2017,en el cual la Secretaría de la Función Pública dio a conocer que el SNDIF será considerado en la OLA número 24 (octubre) para la inclusión de sus trámites y servicios en 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. | Continúa manteniéndose el modelo de trabajo del MAACTICSI en los procesos de la Dirección de Tecnologías de la Información. Asimismo, se  revisará con el nuevo Oficial Mayor de este SNDIF las nuevas designaciones a los documentos requeridos por 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. | El 28 de febrero del presente año se solicitó al Enlace de Datos Abiertos en el SNDIF iniciar las acciones pertinentes con las áreas generadoras de la información para la definición de la línea base 2017. Asimismo, se continua con la actualización de los 3 grupos de datos abiertos institucionales en la plataforma Gob.MX |

**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 remite la información en el vínculo de acuerdo a como lo indica el INAI en el mes de enero de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo a reportar de 392 solicitudes, no se ha generado ninguna resolución de Inexistencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se informó de la desaparición del sistema persona, se hizo de conocimiento la nueva Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y se compartió una nota informativa del INAI sobre la normativa en mención y se difundió un cartel sobre la protección de 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. | Se genera el documento "próximos vencimientos" que advierte a los integrantes del Comité de Información de las fechas límite de respuesta. Así como también se remiten a las Unidades Administrativas los correos electrónicos con "atentos recordatorios" de fechas de vencimiento. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se han hecho diversas actualización al POT, en tanto inicia el próximo 4 de mayo, 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 acude a la reunión Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal del INAI y se siguen circulando los cursos por internet del CEVINAI. |
| 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 mediante diversos carteles y trípticos del INAI en la Unidad de Enlace y en las instalaciones de la STPS sobre el acceso a la información y protección de datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se circula mediante correo electrónico, información sobre el acceso a la información como el caso de la Métrica del Gobierno Abierto (INAI). http://eventos.inai.org.mx/metricasga/index.php/descargables, así como también los temas de la 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 base a los instrumentos vigentes, se integró la Guía Simple 2016 (Inventarios por Unidad Administrativa, Ubicación, Bajas), de la STPS. |
| 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 llevado a cabo la asesoría individual a los responsables de Archivos de Tramite para la gestión de Bajas Documentales ante el Archivo General de la Nación (AGN) en el mes de abril uno de los 2 permitidos para el Sector Laboral para llevar a cabo este proceso. (Requisitado de formatos y valoración de 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. | 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 26 contrataciones que importan la cantidad de 46.4 millones de pesos cifras sin IVA (1 Licitación Pública por 1.6 millones de pesos, la cual fue consolidada, 1 Invitación a Cuando Menos Tres Personas por 0.3 millones de pesos y 24 adjudicaciones directas por 44.5 millones de pesos, de las cuales cuatro 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 26 procedimientos de contratación mixtas, de conformidad con el Decreto que establece las medidas 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 dicha 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 no ha comunicado mediante oficio para el presente ejercicio fiscal, la relación de las dependencias que están obligadas a presentar 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. | 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. | El 28 de marzo del 2017, se publicaron en el DOF, los Lineamientos de los PMR 2017-2017 de las Dependencias y Organismos Descentralizados de la APF, mismos que establecen los términos, criterios, mecanismos y formularios para la elaboración de los PMR 2017-2018, y mediante oficios 500/CAS/175, 500/CAS/176 y 500/CAS/177, la OM solicita a la DGCAPL, DGIFT y a la DGSST, analice las 11 propuestas de la COFEMER respecto a la simplificación de trámites registrados por la STPS ante el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) y designe a un funcionario que asista a las mesas de trabajo para revisión de dichas propuestas en la Secretaría de Economía.  Mediante oficio COFEME/17/1754, de fecha 3 de abril de 2017, la COFEMER remite el calendario de presentación de los PMR 2017-2018, el cual establece como fecha límite para capturar y enviar a la COFEMER las propuestas de simplificación a través de la herramienta informática el día 26 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. | Durante el mes de febrero de 2017, se sometieron a revisión, análisis y dictaminarían del COMERI, los siguientes proyectos normativos: MOP de las Juntas Especiales y MOP de la Dirección General de Análisis y Prospectiva Sectorial. El 31 de marzo de 2017, el OIC, emite opinión favorable respecto del formato de justificación regulatoria correspondiente de los dos proyectos antes citados de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 79, fracción XIV del RI de la SFP. Dentro de las acciones realizadas para el cumplimiento del PSN 2017, el cual tiene como objeto detectar las normas internas que están sujetas a actualización, de conformidad con la Guía de simplificación normativa emitida por la SFP y verificar si las normas existentes cumplen con los criterios de calidad regulatoria, la Secretaría Ejecutiva del COMERI propondrá en la siguiente sesión ordinaria del Comité 8 propuestas de simplificación normativa para aprobación. |
| 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 Dictamen 03-2016, informado mediante oficio SSFP/408/0051/2007 y SSFP/408/DGOR/0122/2017, se autorizó el cambio de código de 2,783 plazas de acuerdo a la Disposiciones Específicas para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios, a lo que se refiere el Anexo 3A del 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 | 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 69,190,080.24 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 edificio 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 e informa que no existen cambios dentro del inventario de inmuebles propiedad de la STPS. |
| 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 2016 en la STPS, se desprende 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. | Se desprende que en la estructura organizacional no hay plazas de mandos sin justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se analizó la estructura en sus atribuciones y funciones de la STPS en el 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. | Se realizó el análisis de las estructuras organizacionales en el ejercicio fiscal 2016, perfilando las plazas para orientarlas a funciones sustantivas. |
| 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. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | La STPS difunde, en lenguaje ciudadano, los avances y resultados de los programas derivados del PND, de acuerdo con la normatividad aplicable: 4º Informe de Ejecución del PND.  4º Informe de Gobierno. De conformidad al ordenamiento del artículo 69 de la CPEUM, el Informe de  4º y 5º Informe de Labores.  Logros 2016 del PSTPS y del Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las Personas con Discapacidad. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31 de la LOAPF; 14 de la Ley de Planeación; Sexto del Decreto por el que se aprueba el PND 2013-2018; numerales 3, 28, 29, 32 y 33 del Acuerdo 01/2013 por el que se emiten los Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del PND 2013-2018 (Lineamientos), publicado en el DOF el 10 de junio de 2013, la STPS tiene la responsabilidad de publicar, al terminar el primer bimestre de cada ejercicio, los logros del ejercicio inmediato anterior, de los programas derivados del PND que están bajo su coordinación. |
| 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 OM con oficios No. 500/044 al 060 del 8 de febrero de 2017), difundió los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la MIR de los PP 2017" emitidos por la UED de la SHCP, con oficio No. 419-A-17-0158 del 31 de enero de 2017, con el objeto de que las UR verificaran la pertinencia del registro de sus indicadores y sus metas programadas para el ejercicio 2017, de los PP sujetos a MIR, en el PASH. Lo anterior permitirá que derivado de las medidas de ajustes en el presupuesto de la dependencia, se pueda dar inicio al proceso de planeación para que todas aquellas UR que así lo requieran puedan realizar ajuste de metas a partir del segundo trimestre de 2017. Derivado de la ED realizada en 2016, durante el mes de febrero de 2017 se participó en la asistencia técnica que ofreció la SHCP sobre MML, a fin de fortalecer las herramientas del personal que opera el PP P001 necesarias para considerar la construcción de una nueva 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. | De conformidad a los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2017, se realizó la actualización de la estructura programática (categorías) y se registró en el MSSN de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| 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. | Con fecha 27 de febrero de 2017 se integraron al SIIPP-G, los listados de beneficiarios del cuarto trimestre de 2016 del Programa de Apoyo al Empleo S043.  Se acompañan como evidencia el envío de los archivos integrados al SIIPP-G ACT\_PF\_D\_56\_S043\_20161231\_1.txt, ALTA\_PF\_D\_57\_S043\_20161231\_409.txt, ACT\_PF\_D\_58\_S043\_20161231\_7.txt y ACT\_PF\_D\_59\_S043\_20161231\_1.txt, del programa S043 - Programa de Apoyo al Empleo. |
| 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 cuarto trimestre de 2016, 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. | Los procesos PR-SUST-068 "Supervisar y evaluar a las delegaciones" y el PR-SUST-069 "Integrar el Directorio Nacional de Empresas" concluyeron su etapa de optimización. En los procesos PR-SUST-STPS-009 Y PR-SUST-STPS-010 se implementarán como acciones de mejora verificar la correcta operación y funcionalidad de la Base de Datos. El PR-SUST-STPS-035 fue rediseñado para atender las obligaciones derivadas de la entrada en operación de la Plataforma de Transparencia. |
| 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. | Concluido Con fecha 13 de octubre de 2016, quedó concluido el proyecto de Movilidad Laboral Interna, como se informó en su oportunidad. |
| 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. | Concluido Con fecha 13 de octubre de 2016, quedó concluido el proyecto de Movilidad Laboral Interna, como se informó en su oportunidad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Continúan los Convenios de Colaboración establecidos con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Convenios Generales de Colaboración RF- 004 -2016 Convenio Específico de Colaboración RF-005-2016 Convenio Específico de Colaboración RF-054-201 |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se han realizado cursos de capacitación para fortalecer 32 competencias identificadas por la STPS, se anexan pantallas del LMS donde están alojadas con los resultados presentados hasta el momento. |
| 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 resultado de la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera y Personal de Mando del ejercicio 2016 con oficio No. 510/DSPC/258/2017 de fecha, 30/03/2017.  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, de los meses de enero y febrero, con el número de oficio 510/DSPC/220/2017 de fecha 15 de marzo de 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Continúa en etapa de revisión el Estudio de Prospectiva, el cual se integró 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 de 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 13 archivos, integrados por 6 archivos de información Básica, 6 archivos de Bajas y un archivo anual de Datos personales, con base en el calendario establecido 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. | Por lo cual, se realizó el análisis de las estructuras organizacionales perfilando las plazas para orientarlas a funciones sustantivas. |
| 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 momento no se tiene realizado ningún trámite, ya que el primer trámite considerado en el plan de trabajo de la VUN se encuentra en la Ola 18, correspondiente al mes de abril de 2017, se inicia con la digitalización del trámite STPS-04-012 Se anexa Plan de trabajo 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. | No se tiene ningún desarrollo terminado para el primer 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 "Proyecto Servicios Integrales de Tecnología para el Servicio Nacional del Empleo", "Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de respaldo de energía regulada (UPS)", "Modernización de Aplicativos de la STPS Fábrica de Software", El proyecto para el Servicio de Telefonía Convencional para la STPS, la PROFEDET, CONASAMI, CONAMPROS y INFONACOT permitirá mantener la operación y dar continuidad a los servicios de telefonía convencional para la conectividad hacia telefonía local celular local LDN, LDI mediante troncales analógicas digitales así como el sistema de Marcación Directa Entrante (por sus siglas en inglés DID) en sus inmuebles a nivel nacional así como para atención de llamadas de los Centros de Contacto a la ciudadanía y que cubrirán las necesidades de la STPS la PROFEDET la CONASAMI el CONAMPROS y el INFONACOT las 24 horas del día y durante la vigencia del 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. | Se han actualizado en el primer trimestre 23 conjuntos de datos, que se publican en el portal https://datos.gob.mx/busca/organización/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. | Continúa la documentación de toda decisión y actividad mediante la elaboración de actas y minutas de trabajo. (Comité de Ética y Grupo de Trabajo de Protección Civil). No se declaró la inexistencia de información derivada 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 solicitaron al INAI carteles para promover el derecho de protección de datos personales entre los titulares de los datos personales y los sujetos obligados 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. | Durante el periodo a reportar se recibieron 26 solicitudes de información, las cuales fueron atendidas en un plazo promedio de 0.31 días. 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. | Concluido el proceso de migración del portal institucional a la plataforma gob.mx, se mantiene actualizada la información publicada. 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 enero-marzo personal del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, tomó 3 cursos y dos asesorías en materia de transparencia, acceso a la Información y protección de datos personales del INAI, con la participación de 5 personas. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se solicitaron al INAI carteles para promover el derecho de protección de datos personales entre los titulares de los datos personales y los sujetos obligados 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 mantienen en el sitio web de la institución los resultados de los Ejercicios de Participación Ciudadana realizados, 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 participó con fecha 17 de febrero en la primera sesión ordinaria del COTECAES 2017 que tuvo lugar en las instalaciones del Instituto Fonacot y en donde se dio a conocer el Programa Anual de Trabajo 2017. Con fecha 27 de febrero se enviaron mediante oficio DG/023/2017 Catálogo de Disposición documental y Fechas Técnicas de Valoración Documental correspondientes al Comité Nacional Mixto de Protección al Salario. |
| 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 a reportar no se capacitaron 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 mantiene en las convocatorias de los procedimientos de licitación pública nacional e invitación a cuando menos tres personas, a los que convoca el CONAMPROS, se incluye el rubro "Domicilio para presentación de inconformidades sobre los actos del procedimiento", en el que se indica, brevemente a los participantes, el fundamento legal y el domicilio de la autoridad ante la cual, pueden interponer su queja; asimismo, se indica que lo pueden hacer de manera electrónica a través de CompraNet. Se capacitó a una persona del Comité 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. | Se realizaron los procesos consolidados con la STPS y sus Órganos Desconcentrados en materia de Aseguramiento de bienes patrimoniales, vehículos, vales de gasolina y lubricantes. |
| 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. | En las convocatorias y los contratos se contemplan las cláusulas en las que se indica que en caso de desavenencia, las partes podrán iniciar los procedimientos de conciliación previstos en la LAASSP y LOPSRM. 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 terminó la actualización del Manual de Organización y Procesos de la Institución, se procederá a la solicitud ante la STPS de modificación de la estructura orgánica derivada del Manual, una vez que se terminé los concursos derivados de la Convocatoria 004/2017 |
| 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 realiza la publicación mensual de la Revista Mundo del Trabajo, misma que se dejará de producir de manera impresa y solo se publicará de manera digital, el último número es dedicado enteramente a la celebración del Centenario de la Constitución. |
| 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 el gasto en el parque vehicular debido a que se tenía arrendada una motocicleta para reparto y derivado de las restricciones presupuestales en el capítulo 3000 Contratación de Servicios, se canceló para este año dicho arrendamiento. |
| 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 la actualización quincenal en el Registro Único de Servidores Públicos, la plantilla autorizada y superficie ocupada dentro del inmueble propiedad del Congreso del Trabajo. |
| 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 cuenta con plazas de mandos medios y superiores sin justificar, las plazas autorizadas vigentes, son de carácter sustantivo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No se tienen plazas de mandos medios 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 año solo se tiene vigente un contrato por honorarios, mismo que realiza funciones especializadas con las que no se cuenta en el Órgano Desconcentrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se tiene alineada la estructura organizacional y ocupacional y las áreas actualmente realizan funciones de carácter sustantivo para el CONAMPROS. |
| 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 organigrama vigente autorizado, contempla plazas únicamente de carácter sustantivo para atender las funciones del Órgano 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. | Se mantiene el gasto en servicios personales en el techo presupuestal establecido y autorizado. |
| 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el 1er trimestre de 2017. No hay acciones a reportar en este rubro, sin embargo es necesario mencionar que en el presupuesto autorizado para este año al Órgano Desconcentrado, no se otorgaron recursos en esta partida presupuestal. |
| 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 Anual de Acciones de Participación Ciudadana aún no ha sido emitida para 2017. Conampros obtuvo 100 puntos en la Evaluación de Cumplimiento del Compromiso de Participación Ciudadana 2016 |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Guía Anual de Acciones de Transparencia Focalizada no ha sido emitida para este 2017. CONAMPROS obtuvo calificación de 100 en la evaluación final de Transparencia Focalizada. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La Guía Anual de Acciones de Transparencia Focalizada no ha sido emitida para este 2017. Se difunde la sección de Transparencia y los temas publicados en Transparencia Focalizada, en las redes sociales, Facebook y Twitter, del CONAMPROS. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La Guía Anual de Acciones de Transparencia Focalizada no ha sido emitida para este 2017. Se difunde la sección de Transparencia y los temas publicados en Transparencia Focalizada, en las redes sociales, Facebook y Twitter, del CONAMPROS. |
| 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 terminó la actualización del Manual de Organización y Procesos del CONAMPROS, se procederá a la solicitud de modificación de la estructura orgánica derivada del Manual y posteriormente se someterá al Comeri de la STPS para su validación y registro. |
| 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 terminó la actualización del manual de organización y procesos, donde se encuentran mapeados todos los procesos institucionales y el árbol institucional de procesos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizó la Evaluación del Desempeño de Personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, en el periodo establecido y de conformidad con la normatividad aplicable |
| 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 de personal sujeto a la ley del servicio profesional de carrera donde se obtuvieron calificaciones excelentes y satisfactorio de los 8 servidores públicos calificados |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se lleva a cabo la convocatoria 04/2017 donde se publicaron 06 plazas de Servicio Profesional de Carrera que se encuentran vacantes, a la fecha 01 concurso ya se resolvió y tuvo candidato ganador los otros 5 concursos continúan en proceso. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se desarrolló una capacidad para el personal del comité Nacional Mixto de Protección al Salario que se denominó "PROTECCIÓN AL SALARIO", se ha capacitado al 75% del personal en este trimestre a reportar en dicha capacidad y en ella se contemplan objetivos y metas estratégicos del CONAMPROS. |
| 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 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 terminó la actualización del manual de organización y procesos en donde se encuentran mapeados todos los procesos institucionales y el árbol institucional de 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. | Se realizaron acciones de forma coordinada con la STPS para realizar las contrataciones consolidadas y plurianuales en materia de TIC. |
| 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 realiza de manera permanente la actualización de la sección transparencia y su difusión en medios 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. | Se realizaron acciones de forma coordinada con la STPS para realizar las contrataciones consolidadas y plurianuales 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 mantuvo actualizada la sección de Transparencia en el portal institucional. Se difundió la sección de Transparencia y los temas publicados en Trasparencia Focalizada en las redes sociales Facebook y Twitter del CONAMPROS. |

**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. | Con fecha 16 de enero de 2017, se difundió al interior de la PROFEDET la Cédula de Necesidades de Capacitación en materia de Transparencia, AIyPD personales para el ejercicio 2017, en el que se prevé la participación de servidores públicos en cursos enfocados a la calificación y desclasificación de expedientes tales como: CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PRUEBA DE DAÑO, CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA, INTRODUCCIÓN A LA LFTAIP, INTRODUCCIÓN A LA LGTAIP, SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN ARCHIVÍSTICA, entre otros, con la finalidad de que las UA señalaran las necesidades de capacitación en esta materia. De igual forma en este periodo se celebró la primera reunión de trabajo entre el INAI y los enlaces de capacitación de los sujetos obligados incluido el de la PROFEDET, para tratar el tema relativo a las Necesidades de Capacitación en materia 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. | Con fecha 16 de enero de 2017, se difundió al interior de la PROFEDET la Cédula de Necesidades de Capacitación en materia de Transparencia, AIyPD personales para el ejercicio 2017, en el que se prevé la participación de servidores públicos en cursos enfocados a la calificación y desclasificación(CyD) de expedientes tales como: CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PRUEBA DE DAÑO, CyD DE LA INFORMACIÓN, ÉTICA PÚBLICA, ILFTAIP, ILGTAIP, INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MEXICANA, POLÍTICAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, PRODUCCIÓN E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, SENSIBILIZACIÓN A LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, entre otros con la finalidad de que las U.A. señalarán las necesidades de capacitación en esta materia. De igual forma en este periodo se celebró la primera reunión de trabajo entre el INAI y los enlaces de capacitación de los sujetos obligados incluido el de la PROFEDET. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | 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. Con fecha 31 de marzo, fue elaborado el proyecto de aviso de confidencialidad por parte de la Unidad de Enlace, con la finalidad de que sea sometido a la opinión del resto de las Unidades Administrativas de la PROFEDET. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | 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. Así mismo durante el periodo de enero a marzo de 2017, no fue notificado ningún recurso de revisión por parte del INAI a esta Procuraduría. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con fecha 16 de enero de 2017, se difundió al interior de la PROFEDET la Cédula de Necesidades de Capacitación en materia de Transparencia, AIyPD personales para el ejercicio 2017, en el que se prevé la participación de servidores públicos en cursos enfocados a la calificación y desclasificación de expedientes tales como: CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PRUEBA DE DAÑO, CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA, INTRODUCCIÓN A LA LFTAIP, INTRODUCCIÓN A LA LGTAIP, SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN ARCHIVÍSTICA, entre otros, con la finalidad de que las UA señalaran las necesidades de capacitación en esta materia. De igual forma en este periodo se celebró la primera reunión de trabajo entre el INAI y los enlaces de capacitación de los sujetos obligados incluido el de la PROFEDET, para tratar el tema relativo a las Necesidades de Capacitación en materia 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). | Con fecha 16 de enero de 2017, se difundió al interior de la PROFEDET la Cédula de Necesidades de Capacitación en materia de Transparencia, AIPD personales para el ejercicio 2017, en el que se prevé la participación de servidores públicos en cursos enfocados a la calificación y desclasificación de expedientes tales como: CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PRUEBA DE DAÑO, CYD DE LA INFORMACIÓN, CRITERIOS DEL PLENO; DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA, ÉTICA PÚBLICA, ILFTAIP, IAPM, ILGTAIP, METODOLOGÍA PARA EL DISEÑO, FORMULACIÓN DE SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN ARCHIVÍSTICA, METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS INSTITUCIONALES DE ARCHIVOS, METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, POLÍTICAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, PRODUCCIÓN E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, PDP, RECURSOS DE REVISIÓN, REFORMA CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA; SENSIBILIZACIÓN A LA TRANSPARENCIA Y RC, y SISTEMA NACIONAL 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. Con fecha 31 de marzo, fue elaborado el proyecto de aviso de confidencialidad por parte de la Unidad de Enlace, con la finalidad de que sea sometido a la opinión del resto de las Unidades Administrativas de la PROFEDET. Con fecha 31 de marzo de 2017, se solicitó al INAI, compartiera con esta Procuraduría 4 carteles relativos a la Protección de Datos Personales, a fin de ubicarlos en los lugares más visibles y al alcance de los usuarios de la 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: http://consultas.ifai.org.mx/buscador\_ifai/buscar.do;jsessionid=7E7B3028777E156D21CD6299B0B61CBF. Así mismo, mediante el portal de obligaciones de transparencia se ubican las consultas ciudadanas más relevantes. |
| 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 Archivo General de la Nación para su revisión 4 fichas técnicas de valoración documental, que están relacionadas con el Catálogo de Disposición Documental. Se concluyó la revisión del inventario de la Procuraduría en Nuevo León, de 8562 registros, así como el inventario de expedientes concluidos en 2016, con 3404 registros, de la Series 1S.6 Juicios Laborales. |
| 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 al Foro: Balance sobre la iniciativa de la Ley General de Archivos. Se ha proporcionado asesoría de Buenas Prácticas al personal de la Subdirección de Programación y Presupuesto. |
| 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, esta Procuraduría, llevó a cabo un procedimiento de licitación pública electrónico, en cuya convocatoria del procedimiento, se incluyó el apartado No. VII. “Domicilio para presentación de inconformidades sobre los actos del procedimiento”, (pág. 31) en el que se indica brevemente a los licitantes, el fundamento legal y el domicilio de la autoridad ante la cual pueden interponer su queja, así mismo, se indica que lo pueden hacer de manera electrónica a través 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 que se reporta, esta Procuraduría, cuenta con un universo de 20 procedimientos de contratación de los cuales 8 se llevaron a cabo de forma consolidada con nuestra cabeza de sector. 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 y 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 20 procedimientos realizados durante el periodo que se reporta, 9 fueron publicados a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, CompraNet; y los 11 procedimientos de adjudicación restantes, no fueron publicados en CompraNet, debido a que se trató de procedimientos fundamentados en el artículo 41 y 42 de la (LAASSP) o porque el importe de la contratación no rebasó 300 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA). |
| 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, esta Procuraduría cuenta con un universo de 31 contratos formalizados con diversos proveedores, (incluye 11 contratos de arrendamiento) 1 pedido y 2 órdenes de surtimiento, y en 17 contratos, el pedido y las órdenes de surtimiento formalizados 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. Esto es de 31 contratos que incluyen 1 pedido y 2 órdenes de surtimiento formalizados en el periodo, en 17 contratos, 1 pedido y 2 órdenes de surtimiento se incluyó la cláusula referida, lo que equivale a un 54% de contratos y órdenes de surtimiento en los que se incluyó la cláusula señalada. |
| 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 para esta Procuraduría, fue alineada con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial. |
| 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. |
| 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. | Avance al primer trimestre, en cumplimiento a las Disposiciones Específicas del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, fue autorizado por la Secretaría de la Función Pública con oficio SSFP/408/0226/2017; SSFP/408/DGOR/0366/2017 DICTAMEN0220161611111006, con vigencia a partir del primero 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 | Para hacer más eficiente el uso de los recursos, esta Procuraduría continua difundiendo y promoviendo que la mayor parte de la información se maneje vía digital; de igual forma se mantiene imprimiendo y sacando copias en hojas recicladas, lo que permite reducir y optimizar los recursos en los rubros de papel e impresión, así como la disminución en la compra de este artículo. Así mismo para seguir contribuyendo a este punto, se están implementando claves personales en el uso de multifuncionales en las oficinas centrales de la Institución, para tener un mayor control de las impresiones y copias, lo cual se concluirá en el mes de Abril de 2017, y se emitió una Circular en el mes de Noviembre de 2016 solicitando racionalizar el uso de dichos equipos, para lo cual se proporcionaron algunas sugerencias. |
| 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 1er Trimestre de 2017, no se celebraron videoconferencias; no obstante se mantiene el realizar este tipo de reuniones (videoconferencias) desde las oficinas centrales con las diferentes representaciones foráneas en las Entidades Federativas de la República, para realizar acuerdos y evitar el traslado de funcionarios, para favorecer la reducción del gasto por viáticos y trasportación.  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 a la disminución del gasto destinado a viáticos y pasajes; sin embargo en el primer trimestre de 2017 no se realizaron conferencias y se llevó a cabo un evento en Toluca Estado de México el día 31 de marzo de 2017, a la cual asistieron varios Procuradores de Oficinas Foráneas. |
| 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 de la PROFEDET no se tiene previsto estos tipos de apoyos. |
| 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 2017, el gasto se realiza previa autorización de la Campaña por parte de la Secretaria de Gobernación y se reporta cada mes a través de la página Web de la Función Pública, en Coordinación con el Órgano Interno de Control y durante el periodo enero-marzo 2017 no se efectuó el pago de campañas. |
| 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 recibió respuesta del Oficio No.SSG-2016/088 de fecha 23 de Mayo de 2016, que se envió a la Subdirección de Programación y Presupuesto de la PROFEDET, donde se solicitan los recursos por un monto de $4,125.00, para baja de placas y tarjetas de circulación de 10 vehículos que tienen más de 16 años de antigüedad, por lo que nuevamente se realizará la petición por escrito a dicha Subdirección en Abril de 2017, para estar en condiciones de continuar con los trámites correspondientes. Se continúan con 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 la reducción del consumo de combustible. Así mismo, se siguen 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.  En el mes de Diciembre de 2016, se brindaron indicadores a la empresa COEBIO A.C., para que le permitieran al Comité Evaluador determinar si la PROFEDET reúne los estándares determinados por dicha empresa para poderse considerar como bioéticamente responsable, obteniendo un resultado positivo. |
| 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 correo electrónico al Director de Conservación de Inmuebles de la STPS, por parte de la Subdirección de Adquisiciones de la PROFEDET el día 29 de noviembre, para solicitar información relativa a la respuesta por parte del INDAABIN, al oficio que la STPS le 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 | 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. | Avance al Primer Trimestre, se cuenta con el Formato “Análisis jurídico para identificar duplicidad de Funciones”, documento en el que se manifiesta que los mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Avance al primer trimestre, para este ejercicio fiscal no se ha emitido normatividad al respecto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Avance al primer trimestre.  Para este ejercicio fiscal no existen 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. | Avance al primer trimestre.  Para el ejercicio 2017 no fueron autorizadas plazas para este Organismo, con fundamento en el artículo 16 del Presupuesto de Egresos de la Federación el cual prevé que no se crearan plazas, salvo se cuente con la previsión presupuestaria aprobada para tal fin. |
| 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, además de que los insumos se limitan a lo necesario; en el primer trimestre de 2017 la adquisición de artículos de papelería disminuyó porque no había contrato con algún proveedor. |
| 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 acortado 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. | Corresponde a la PROFEDET atender el compromiso, sin embargo en el periodo a reportar, es decir de enero a marzo de 2017, no se realizaron acciones relevantes respecto de él, ya que se encuentra en espera de la emisión de la Guía de Acciones de participación ciudadana, que emite la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Corresponde a la PROFEDET atender el compromiso, sin embargo en el periodo a reportar, es decir de enero a marzo de 2017, no se realizaron acciones relevantes respecto de él, ya que se encuentra en espera de la emisión de la Guía de Acciones de Transparencia. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Corresponde a la PROFEDET atender el compromiso, sin embargo en el periodo a reportar, es decir de enero a marzo de 2017, no se realizaron acciones relevantes respecto de él, ya que se encuentra en espera de la emisión de la Guía de Acciones de Transparencia. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Corresponde a la PROFEDET atender el compromiso, sin embargo en el periodo a reportar, es decir de enero a marzo de 2017, no se realizaron acciones relevantes respecto de él, ya que se encuentra en espera de la emisión de la Guía de Acciones de Transparencia del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 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 el primer trimestre de 2017, en reunión de trabajo con el Instituto Nacional de las Mujeres, se revisó y dio de alta el Indicador "Porcentaje de mujeres trabajadoras y beneficiarias con servicios concluidos de procuración de justicia laboral", para el Anexo Transversal 13 "Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres", alineado a nivel Propósito con la Matriz de Indicadores para Resultados MIR 2017, con una meta de 80,000 asuntos para mujeres trabajadoras y beneficiarias. |
| 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 4 "Trabajo y Previsión Social". El programa presupuestario de referencia se encuentra dado de alta en el portal aplicativo PASH de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme los "Lineamientos para el proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio 2017" emitido por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de 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. | Durante el primer trimestre, se envió un oficio a cada una de las áreas de esta Procuraduría para continuar con los trabajos de actualización del Manual de Organización y 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 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), así como se han llevado a cabo las gestiones para la actualización de convenios de colaboración con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y con la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se cuenta con las Reglas Generales de Valoración del Mérito del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera, aprobadas mediante Acuerdo: CTP/PROFEDET/1a.O/12/2016, correspondientes a la Primera Sesión Ordinaría del Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, celebrada el 8 de febrero de 2016. Se tiene previsto para el primer semestre de 2017 la identificación y desarrollo de una Capacidad Profesional Transversal de aplicación general para la mayor parte del personal de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET). |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El Departamento de Capacitación y Certificación elaboró un proyecto de Convenio de Intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, mismo que se presentará durante el primer semestre de 2017 a la Dirección de Administración para su revisión, análisis y visto bueno. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el caso de los Servidores Públicos de Carrera, la Evaluación del Desempeño se realizó 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 se realizó en el mes de marzo de 2017. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la PROFEDET realizó una Sesión Extraordinaria el 23 de enero de 2017, en la cual se aprobó la designación del Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección para plazas vacantes no adscritas a la Dirección de Administración. Se encuentra en proceso la programación de las Sesiones Ordinarias del CTP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Avance al primer trimestre.  El estudio de prospectiva se está realizando de acuerdo al Plan de Trabajo que se elaboró, se tiene un avance del 35%. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Avance al primer trimestre.  Esta acción actualmente es cumplida por este Órgano Desconcentrado, motivo por el cual no habrá avances por reportar y se reportará en el mismo sentido en cada informe. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Avance al primer trimestre.  Al igual que el estudio de prospectiva, el apartado de recursos humanos dentro de la Planeación Estratégica, será realizado de acuerdo al Plan 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 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 | 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. | Se dio 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. |

**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, el Comité de Información de la Entidad continúa revisando los expedientes registrados en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados del INAI y realizará las actividades pertinentes para atender lo dispuesto en la nueva normatividad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Lo sustantivo se documentó conforme 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 observan estrictamente 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 de los recursos de revisión, con lo que se aseguró 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. | Personal de la Presidencia y de la Dirección Técnica de la CONASAMI elaboraron las Fichas Técnicas de Valoración de las ocho series sustantivas de la Entidad, con la finalidad de ser integradas al Catálogo de Disposición Documental 2017.  Con fecha 28 de febrero del presente, se envió mediante Oficio CA/018/2017, al Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro General de Clasificación Archivística, 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. | El 7 de febrero del presente, tres servidores públicos de la CONASAMI asistieron al Archivo General de la Nación a una asesoría para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración.  Con fecha 17 de febrero del presente, se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del COTECAEF Sector Trabajo, para atender asuntos relacionados con la entrega del Catálogo de Disposición Documental. El 22 de marzo de 2017, se llevó a cabo una reunión sectorial, en las instalaciones de la STPS, con el fin de renovar al Representante del Sector ante el COTECAEF, además de tratar otros asuntos de interés general. |
| 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 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 solicitó a la Jefa del Departamento de Administración y Desarrollo de Personal su participación al curso en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de la LAASSP para el programa de capacitación 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. | Sobre las estrategias de contratación de adquisición de bienes o servicios consolidados generados por la cabeza de Sector, se tienen concluidas una Licitación Pública Nacional Mixta 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, respecto de la difusión en el sistema CompraNet de los diferentes procedimientos de contratación 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. | En el periodo enero-marzo de 2017 el avance en la revisión de normas internas de la Entidad es el siguiente: se aprobó el Plan de Trabajo de la Dirección Técnica de la CONASAMI para el 2017 y se encuentra en proceso de revisión las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES). |
| 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 ejercicio 2016 se llevó a cabo la cancelación de 13 plazas de estructura (2 de mando y 11 operativas), por lo que dicha reducción quedó registrada en la nueva estructura organizacional de la Entidad mediante oficio No. SSFP/108/0889/2016 SSFP/408/DGOR/2088/2016 el 15 de diciembre 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 | Al primer 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 primer trimestre de 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. | El 14 de febrero de 2017, se validó el listado de inmuebles de la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en la Norma 23 de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. En el primer trimestre de 2017, se reportó la Cuenta Pública 2016 conforme a la modificación del Criterio 05/2015, aprobada en la primera sesión de 2017 del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (CPIFP). |
| 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 ejercicio 2016 se llevó a cabo la cancelación de 13 plazas de estructura (2 de mando y 11 operativas), por lo que dicha reducción quedó registrada en la nueva estructura organizacional de la Entidad mediante oficio No. SSFP/108/0889/2016 SSFP/408/DGOR/2088/2016 el 15 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. | Esta Entidad no tiene plazas de mandos y superiores cuya existencia no tenga justificación, sin embargo, derivado de lo dispuesto en el Oficio No. 307-A.- 4795 y Oficio No. SSFP/408/974/2015 del 7 de diciembre de 2015 y a los oficios 307-A.-0166 y SSFP/408/0032/2016 del 2 de febrero de 2016 emitidos conjuntamente por la SHCP y SFP, se llevó a cabo la cancelación de 13 plazas de estructura (2 de mando y 11 operativas) para el ejercicio 2016. Asimismo, mediante oficio No. 2629 del 6 de septiembre de 2016, se solicitó a la cabeza de sector llevar a cabo la aprobación de la propuesta de modificación de la estructura orgánica y ocupacional de esta Comisión Nacional para el ejercicio 2016, en el Sistema de Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO), misma que fue autorizada mediante oficio No. SSFP/108/0889/2016 SSFP/408/DGOR/2088/2016 el 15 de diciembre de 2016. |
| 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. | En el ejercicio 2016 se llevó a cabo la cancelación de 13 plazas de estructura (2 de mando y 11 operativas), por lo que dicha reducción quedó registrada en la nueva estructura organizacional de la Entidad mediante oficio No. SSFP/108/0889/2016 SSFP/408/DGOR/2088/2016 el 15 de diciembre de 2016. |
| 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, 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 febrero de 2017, la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública informó respecto del cierre de la política de Transparencia Focalizada durante el ejercicio 2016, así como la correspondiente emisión de las calificaciones derivadas del cumplimento de las acciones comprometidas en la "Guía de Transparencia Focalizada 2016" por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, obteniendo el Sector Laboral, incluida la CONASAMI, el 100% del cumplimiento. |
| 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 calificó la MIR 2016 de la CONASAMI como Pre-Factible; con base en sus observaciones y comentarios se corrigió lo procedente para el registro y actualización de la MIR 2017, de conformidad con los LINEAMIENTOS para el registro y actualización de las MIR para el ejercicio fiscal 2017, emitidos por la de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en julio 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. | La Entidad tiene una estructura programática con un solo Programa Presupuestario (P002) para el área sustantiva. |
| 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. | No hubo revisión de los salarios mínimos en el periodo que se reporta.  Con fundamento en la Ley Federal del Trabajo, la fijación de los salarios mínimos se realiza en el mes de diciembre de cada año. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La CONASAMI en los perfiles de puestos tiene definida la competencia de liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones como capacidad transversal de aplicación para el personal de mando. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se solicitaron las metas de desempeño para el ejercicio 2017 al personal de mando de la Entidad. |
| 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 sitio web institucional; de acuerdo a los requerimientos de las áreas administrativas, referente a incorporación y actualización de información.  Asimismo, se tuvo coordinación con la cabeza de sector para actualizar contenido en el módulo de BLOG, así como para la actualización de imágenes de perfil y portada en las redes sociales (Facebook y Twitter) de la CONASAMI; como apoyo a las campañas de Presidencia de la Republica. |
| 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 Departamento de Presupuesto y Contabilidad presentara la documentación necesaria (anexo técnico, estudio de factibilidad, investigación de mercado), para la contratación de la póliza de soporte de la actualización del aplicativo CONTPAQi.  Lo anterior, para estar en posibilidades de registrar el proyecto y contratación a través de la herramienta de la Gestión de la Política TIC. |
| 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 con el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de la Seguridad de la Información (MAAGTICSI), se iniciaron las gestiones para la contratación de los servicios: 1-Servicio de impresiones en red, fotocopiado y escaneo por medio de equipos multifunciones y suministro de insumos para la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, en consolidación con la STPS. 2-Servicio de Telefonía Local, Celular Local y Larga Distancia, Larga Distancia Nacional e Internacional para la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, en consolidación con la STPS. 3-Servicio de Mantenimiento Preventivo al equipo de aire acondicionado y condensadora para el sistema de enfriamiento del Centro de Datos de la CONASAMI.  Además, se dio seguimiento a los procesos incluidos en los grupos del MAAGTICSI: Gobernanza, Organización y Entrega. |
| 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 conjuntos de datos abiertos se mantuvieron actualizados y disponibles en el portal de datos.gob.mx, esto de acuerdo al inventario institucional de datos, el cual se refiere al conjunto de Salarios Mínimos Profesionales Vigentes. Actualmente, ya se encuentra habilitado el módulo de datos abiertos, desde el sitio web de la CONASAMI (www.gob.mx/conasami). |

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

| **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 24 de enero de 2017 se aprobó por el Comité de Transparencia la desclasificación de 35 expedientes que expiraron en su plazo de reserva por parte de la Dirección de los Contenciosos de la Oficina de la Abogada General; de igual forma en cumplimiento al principio de máxima publicidad señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública no se clasificó documento alguno por no encuadrar en las razones de reserva. |
| 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. |
| 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 5 días |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante este trimestre, se llevó a cabo una reunión de trabajo con el INAI y de igual forma solicitaron formato respecto del avance de las áreas que integran el Instituto respecto de la carga de la información en el nuevo Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia en cumplimiento al artículo 70 y 71 de la LGTAIP; de igual forma, se ha actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia del artículo 7 de la anterior Ley de la materia hasta que informe el INAI se deje de llevar a cabo. |
| 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, a través del HCOM el INAI solicito el Programa de Capacitación en esta materia, por lo que el área de Recursos Humanos presentó en la Primera Sesión Ordinaria de 2017 del Comité de Transparencia, la información respectiva; asimismo, se envió al enlace de capacitación el listado de del personal que se deberá considerar en la capacitación 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 actualizó el tríptico en el módulo de la Unidad de Transparencia con información referente a su derecho de protección de datos y a solicitar información pública Se dio a conocer al personal del Instituto FONACOT la publicación de la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados a través del correo Institucional a fin de cumplir con lo requerido por el INAI; Asimismo, se publicó en el Portal de Internet dicha Ley para la consideración de los usuarios. |
| 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 2016, 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, la cual fue entregada al área correspondiente para su publicación con fecha 02 de enero 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. | De los talleres reportados con anterioridad, se estableció la revisión de fichas técnicas con las áreas usuarias a efecto de establecer y clarificar el manejo de la información que debía considerar para el cumplimiento de acciones estatuidas en la Ley General de Archivo, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo que no contravenga a la primera referida, asimismo se tienen programadas capacitaciones para los responsables de trámite de diversos aspectos de la archivística a efecto de cumplimiento de metas institucionales. |
| 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. | Con el fin de Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación, se realizaron durante el primer trimestre del 2017 dos procedimientos de Licitación Pública Nacional Consolidadas en conjunto con la Secretaria del Trabajo y Previsión Social (STPS), así como dos adjudicaciones mediante contrato Marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer trimestre del 2017, el Instituto FONACOT realizó cinco (5) procedimientos de Licitación Pública Nacional, dos (2) procedimientos de Licitación Pública Nacional Consolidadas, una (1) Licitación Internacional Abierta y  siete (7) procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres. Es importante señalar que los procedimientos de contratación antes señalados se realizaron utilizando el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (COMPRANET 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. | 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 | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En febrero 14, se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del COMERI del 2017, donde se presentó los documentos siguientes: - Reglas de Operación del Comité de Crédito - Reglas de Operación del Comité de Operaciones - Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía  - Reglas de Operación del Comité de Administración Integral de Riesgos.  Los cuales obtuvieron el dictamen favorable del COMERI.  Las Reglas de Operación de los Comités pasarán al Consejo Directivo para aprobación. El Manual de Integración en mención concluyó su aprobación en 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. | Derivado de la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT, se ha continuado realizando los trámites ante la STPS para la modificación a la estructura orgánica del Instituto FONACOT. Para aprobación y registro de la nueva 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 | 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 se han impartido al 1er trimestre los siguientes cursos e-learning por medio de internet para reforzar las competencias laborales del personal a nivel nacional:  -”Manual Financiero”   -”Manual de Crédito”  - “Derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género” Con esta modalidad, se ha evitado el desplazamiento del personal y los costos de viáticos, transportación inherentes.  Con estas acciones se da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Décimo Primero, fracción VIII, del Decreto que establece las medidas de austeridad. Por su parte a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, lleva el control del video conferencias realizadas, que para este trimestre fueron 65, evitando el desplazamiento de personal. |
| 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 1er 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. ° Seguimiento al sistema de ruteo y logística (Tiempos por Kilometraje y Volumen de Envíos) ° 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 cumplir con los objetivos institucionales de manera amigable con el medio ambiente |
| 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 proceso de renovación de contratos de arrendamiento, por lo que se dará seguimiento a ese rubro en el trimestre 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. | En el Instituto FONACOT no existe duplicidad de funciones entre los puestos de la estructura orgánica que lo conforman |
| 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 del Instituto FONACOT se encuentran justificadas para dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos del Instituto. El INFONACOT se encuentra en una fase de reestructuración para dar cumplimiento a lo solicitado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.  Por el momento y para cumplir con la normatividad, se remitió a la SFP la propuesta con los cambios de códigos y niveles nuevos según el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Éste trimestre disminuyó la contratación de prestaciones 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 propuesta de recodificación que se presentó a la SFP y se subió en el SAREO, se incluyeron las modificaciones según las Disposiciones 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. |
| 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 propuesta integral de modificación a la estructura orgánica del Instituto, los movimientos están relacionados al fortalecimiento de las áreas de atención directa a la sociedad y sustantivas.  Se han realizado trámites ante la STPS para iniciar la reestructuración integral. |
| 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. |
| 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 cinco 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 función pública y buen gobierno R002 Fideicomiso de inversión y administración de administración de primas de antigüedad de los trabajadores del INFONACOT R003 Fideicomiso de administración e inversión para 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. | El 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. | Se registró el proyecto de mejora denominado "Servicio Integral de Originación de Crédito" en la plataforma informática del SIPMG (Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental) y se dará seguimiento al cronograma de actividades. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se establecieron dos convenios educativos: \*Universidad de las Tres Culturas \*Universidad de Chapultepec. Mismos que se enviaran a la SFP para su validación y Vo.Bo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se adjunta programa de trabajo con el avance realizado del estudio de prospectiva, así como el estudio de Prospectiva para la revisión de los capítulos elaborados en el Escenario Futurible. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se actualiza permanentemente la base de datos conforme a los cambios presentados en la estructura orgánica del Instituto FONACOT. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se impartieron los cursos de capacitación de:  \*Planeación estrategia. \*Desarrollo de habilidades al personal de mandos medios de Instituto FONACOT. Sobre la base de los resultados obtenidos en la ECCO 2016 y el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación se está elaborando el Programa Anual de Capacitación 2017 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. | Con base en las reuniones convocadas por la UGD durante el primer trimestre de 2017, a las que el Instituto ha asistido, en donde en primera instancia se dio a conocer las actividades establecidas en el Plan de trabajo 2017. El cual consta de dos acciones: "Mejora continua" e "Integración de trámites".   La etapa de Mejora se aplicará al trámite de Afiliación de centros de trabajo a partir del 03 de abril. |
| 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 2016 se sostuvieron reuniones con las áreas del FONACOT para determinar el número y procesos sujetos a ser digitalizados, dando como resultado que siguen siendo 11 procesos.  Durante este ejercicio se sostendrán reuniones con las áreas del FONACOT con la finalidad de revisar si el universo de procesos comprometidos son sujetos a adecuaciones, o bien si existieran más, considerando que cualquier cambio deberá ser reportado a la UGD ya que impactará en la meta comprometida para el 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. | El MAAGTICSI continúa en operación, en proceso de actualización de documentación a causa de modificaciones de estructura dentro de la SGTIC. |
| 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 por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos, durante el 1er trimestre del 2017 se publicaron en el portal institucional “http://www.fonacot.gob.mx/nosotros/InformacionRelevante/Paginas/default.aspx y en el portal gob.mx”, “https://datos.gob.mx/busca/organization/fonacot” los 7 conjuntos de datos que tiene el instituto en el inventario institucional:  -Centros de trabajo registrados en micrositio por sectores. -Importe de crédito por medio de disposición. -Nuevos trabajadores registrados. -Trabajadores con crédito ejercido por rango salarial y entidad federativa. -Centros de trabajo registrados en micrositio por rango de trabajadores y entidad federativa del apartado A. -Importe de créditos ejercidos por género y entidad federativa. -Trabajadores con crédito ejercido por género y entidad federativa. |

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

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

| **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 el artículo 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, la Unidad de Transparencia sometió a verificación del Comité de Información de la SEDATU, que el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados, integrado por las unidades administrativas que clasificaron información durante el segundo semestre del ejercicio fiscal 2016, corresponda con los asuntos que el propio Comité aprobó dicha clasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el ejercicio fiscal 2016, se exhortó a la Unidades Administrativas para que, al solicitar declaraciones de inexistencia de información por parte del Comité de Información, señalaran los argumentos que amparan dichas inexistencias. En este sentido, durante el primer trimestre del 2017, el Comité de Información únicamente a declarado inexistencia de información en 4 ocasiones, destacando que las mismas derivan en el no ejercicio de atribuciones de unidades administrativas de un tema en particular, lo cual conlleva a aseverar que se ha fomentado en las unidades administrativas documentar sus actividades conforme a 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 realiza una revisión pormenorizada de las versiones públicas de la información que las Unidades Administrativas remiten como responsables de su elaboración, a efecto de que la información requerida por los solicitantes les sean entregadas, protegiendo los datos personales contenidos en los documentos objeto de las solicitudes. Asimismo, la clasificación con el carácter de confidencial de los datos personales es sometida a consideración del Comité de Información, a efecto de brindar certeza jurídica a los peticionarios de que la información clasificada se elimina conforme a la normatividad aplicable a la materia, con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de dichos datos a sus titulares. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La gestión que se genera ante las unidades administrativas competentes para la atención de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, así como el desahogo de recursos de revisión, se realiza a través de oficios en donde se establecen los plazos internos para solventar los requerimientos formulados por los solicitantes, o bien, atender sus inconformidades. Aunado a lo anterior, durante el término interno, a través de correos electrónicos, se da seguimiento a los procedimientos en comento, con el objeto de acelerar los mismos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A efecto de cumplir con lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia está trabajando con las unidades administrativas que son responsables de cargar información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), con la finalidad de que la información capturada cumpla con 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). | En atención a un requerimiento del INAI en el marco de la elaboración del Programa Anual de Capacitación 2017, la Unidad de Transparencia solicitó a las Unidades Administrativas informaran los servidores públicos que estén interesados en ser capacitados en materia de transparencia en el Ejercicio fiscal 2017; en tal virtud, se remitió la Cédula de Detección de Necesidades debidamente requisitada al INAI, a efecto de que dicha información sea considerada en el referido Programa. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Dependencia difunde y da seguimiento a las campañas implementadas por 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. | En cumplimiento al Décimo Séptimo de los LGOCAPEF. DOF 03/07/2015, se envió el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2017 de la SEDATU, para su validación y registró al AGN con Oficio No. IV-412-CA/0092/2017. Por su parte conforme al art. 19 de la Ley Federal de Archivos y al Quinto y Décimo tercero de los citados Lineamientos, se proporcionó con oficio IV-412-CA/014/2017 a la Unidad de Enlace con el INAI, la Guía Simple de Archivo de Trámite 2016, cabe señalar que dichos instrumentos fueron subidos a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) el día 27/10/2016 y 17/03/2017 respectivamente para su consulta. También con Oficios circulares Núm. IV-412-CA-165/2017 y IV-412-CA-166/2017 se enviaron a los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas el Inventario General y la Carátula de Identificación de Expedientes respectivamente, para su difusión y aplicación 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. | El 04/04/2016, se celebró la 1era sesión ordinaria Plenaria del COTECAEF donde se tomaron diversos acuerdos, entre los que resalta el relacionado con el Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos "El pleno convino trabajar con base en el plan de trabajo establecido por cada uno de los sectores y la mecánica de trabajo propuesta por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación... ". (Sic). Por su parte la Coordinación de Archivos ha implementado una serie de asesorías en materia archivística para difundir la legislación, conceptos básicos, actualización de los instrumentos de consulta y control archivístico, así como los procedimientos y formatos establecidos en el Acuerdo en materia de archivos y transparencia para los Responsables de Archivo de Trámite y personal adscrito a las Unidades Administrativas, asesorándose a 53 servidores públicos en el periodo enero-marzo 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. | Dentro de las convocatorias de procedimientos de contratación se establecen numerales, en los cuales se informa al sector privado interesado y/o participantes, las Instancias de inconformidad y las sanciones que establecen las Leyes (LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP Y RISFP)aplicables a 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. | Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2017 se llevó a cabo la siguiente Compra Consolidada : 1) Servicio integral para la realización de las actividades conmemorativas del día internacional de la mujer para la secretaria de desarrollo agrario, territorial y urbano y el registro agrario nacional, 2017 Compra Consolidada bajo Contrato Marco:  2) Vales de despensa modalidad papel para cubrir prestaciones establecidas en las condiciones generales de trabajo, correspondiente al ejercicio fiscal 2017 para el personal de la secretaria de desarrollo agrario, territorial y urbano, el registro agrario nacional, procuraduría agraria, instituto nacional del suelo sustentable y el fideicomiso fondo nacional de fomento ejidal. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | ITP ELECTRONICA (CompraNet) a) Vales de despensa modalidad papel para cubrir prestaciones establecidas en las condiciones generales de trabajo, correspondiente al ejercicio fiscal 2017 para el personal de la secretaria de desarrollo agrario, territorial y urbano, el registro agrario nacional, procuraduría agraria, instituto nacional del suelo sustentable y el fideicomiso fondo nacional de fomento ejidal  b) Aseguramiento de bienes patrimoniales  c) Servicio integral para la realización de las actividades conmemorativas del día internacional de la mujer para la secretaria de desarrollo agrario, territorial y urbano y el registro agrario nacional, 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 instrumentos jurídicos de contratación establecen la cláusula "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. | La Estructura Programática autorizada de esta Coordinadora de Sector se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo (PND), de conformidad con los registros en el Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP). Actualmente, el Sector no cuenta con registros de Cartera de Inversión, sin embargo en caso de que existan propuestas de Programas y Proyectos de Inversión (PPI's) para el ejercicio fiscal 2017, se registrarán de conformidad a los “Lineamientos para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión”, los cuales establecen la alineación de los PPI's con los objetivos, estrategias y prioridades contenidos en el PND, así como en los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que de él se desprenden, conforme al Mecanismo de Planeación de los PPI's. En el primer trimestre de 2017, se envió el Mecanismo de Planeación 2018-2020, en el cual se consideró la alineación al PND y al Programa Sectorial en los PPI's solicitados |
| 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. | A la fecha el Sector no cuenta con Cartera de Inversión autorizada para el ejercicio fiscal 2017, por lo que no se han registrado avances 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. | En el 1er trimestre la SEDATU gestionó ante la COFEMER 4 exenciones de Manifestaciones de Impacto Regulatorio, las cuales se encuentran en proceso de publicación en el DOF. Los actos administrativos anteriores no entraron en el PMR, ya que éste entro en vigor a partir del 30 de marzo de 2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el 1er trimestre la COFEMER presentó los resultados del PMR 2015-2016 de SEDATU. En el PMR, la SEDATU comprometió un total de 19 acciones: 1 regulación y 18 trámites al cierre del 2016.Se cumplió con la realización de 15 trámites equivalente al 78.95% de avance lo que significó un beneficio de $4,354,668,593.11 mdp y se presentó un avance equivalente a un 75% en la regulación comprometida: "Modificación al Reglamento Interior de la SEDATU", la cual estaba programada concluir a través de su publicación en el DOF el 31/12/2106 y posteriormente el 20/01/2017. Asimismo, en el 1er trimestre en el marco del PMR 2015-2016 se solicitó a COFEMER cancelar tres trámites debido a que la fusión de éstos genera mayores requisitos en detrimento de sus usuarios. |
| 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 se encuentra ajustada de acuerdo con las atribuciones contenidas en su Reglamento Interior. |
| 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 Programación y Presupuestación, emitió el oficio núm. IV-410-1132 con base 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, con el propósito de exhortar a todas las Unidades Administrativas de la SEDATU a evitar el gasto en 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. | Con la formalización de la contratación de los servicios administrados de voz, datos y videoconferencia, que comenzó a partir del 01 de julio de 2016 con la implementación de un sistema de videoconferencia a nivel nacional lo que permitió realizar sesiones de videoconferencia vía red institucional y así 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. | De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre de 2016, no se asignó recurso en la partidas que componen el concepto 4900 "Transferencias al exterior", en específico en la partida 49201 "Cuotas y aportaciones a organismos internacionales", en la cual para 2016 se ejerció recurso en el Programa P005 Política de Desarrollo Urbano y Ordenamiento del Territorio. |
| 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 cuenta con servicio de traslado, mensajería, papelería y mobiliario, que se realiza por rutas establecidas de acuerdo a las necesidades, concentrando los requerimientos en la DGRMSG. |
| 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 adecuaciones. |
| 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 captura correspondiente a la actualización de información en el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario Federal y Paraestatal, llevándose a cabo la respectiva revisión y verificación de información para su correspondiente arrendamiento, se llevó a cabo la debida actualización de información de conformidad con lo que a la fecha se cuenta. Cumplimiento de compromisos en relación al registro único de servidores generales proporcionó en tiempo y forma la información actualizada sobre las delegaciones estatales.  Se encuentra actualizado al 100% mediante los envíos 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 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. | Derivado de las atribuciones y funciones de los puestos que componen la Estructura Orgánica, no hay puestos 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. | 1er. Trimestre 2016= 1047 contratos celebrados en el periodo. 1er. Trimestre 2017= 736 contratos celebrados en el periodo. |
| 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. |
| 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. | La relación entre el presupuesto programado y el ejercido mantiene una constante ya que lo único que se incrementa en el renglón de servicios personales son los compromisos autorizados por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Dirección General de Programación y Presupuestación, emitió el oficio núm. IV-410-0982 con base en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, trasparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, mediante el cual solicita el apoyo a fin de que se realicen diversos recortes en el gasto de las Áreas, a fin de que dichas acciones permitan que la SEDATU, cumpla con el despacho de los asuntos que tiene a su cargo, así como las metas que tiene programadas para el presente ejercicio entre las cuales se menciona un recorte del 70% para viáticos y congresos y convenciones. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Cada año la Secretaría de la Función Pública, emite un documento intitulado Guía Anual de Acciones de Transparencia, la cual contiene diversos anexos que deben ser requisitados y entregados en las fechas que en la Guía se determinan, sin embargo esta Dependencia aún no tiene conocimiento que dicho documento haya sido emitido y por ende conocer las fechas de los entregables con los cuales se atienden los compromisos de Política de Transparencia. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Cada año la Secretaría de la Función Pública, emite un documento intitulado Guía Anual de Acciones de Transparencia, la cual contiene diversos anexos que deben ser requisitados y entregados en las fechas que en la Guía se determinan, sin embargo esta Dependencia aún no tiene conocimiento que dicho documento haya sido emitido y por ende conocer las fechas de los entregables con los cuales se atienden los compromisos de Política de Transparencia. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Cada año la Secretaría de la Función Pública, emite un documento intitulado Guía Anual de Acciones de Transparencia, la cual contiene diversos anexos que deben ser requisitados y entregados en las fechas que en la Guía se determinan, sin embargo esta Dependencia aún no tiene conocimiento que dicho documento haya sido emitido y por ende conocer las fechas de los entregables con los cuales se atienden los compromisos de Política de Transparencia. |
| 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 2017, así como con los Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017, se revisaron las MIR en coordinación con la Unidad de Políticas Planeación y Enlace Institucional, mismas que se encuentran registradas en el módulo de PbR del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda. |
| 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 la Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2017, en el presente ejercicio se eliminó el Programa E008 Localización y registro de terrenos nacionales, mismo que estaba a cargo de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, vigente desde el ejercicio fiscal 2014, no obstante no se le han asignado recursos desde su creación, razón por la cual dicha eliminación no genera impacto en el desarrollo de las acciones sustantivas encomendadas a la Dependencia.  Durante el ejercicio fiscal 2017, se continuará con el análisis a las Estructuras Programáticas, con el propósito de mantener una Estructura Programática eficiente para el ejercicio fiscal 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. | Conforme al numeral 18 del Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los Pp de la APF, emitido por CONEVAL, la SHCP y la SFP, al término del primer trimestre de 2017 se solicitó por medio de oficio el avance y los documentos probatorios de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) comprometidos en años anteriores a las Unidades Responsables de los Programas presupuestarios; posteriormente se realizó la carga de la información en el Sistema de Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora. Los Pp con ASM vigentes y de los cuales se reportó su avance son los siguientes: S177 Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales. S213 Programa para Regularizar los Asentamientos Humanos Irregulares. S255 Consolidación de Reservas Urbanas. E002 Programa de Atención a Conflictos Agrarios. |
| 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. | Listado de programas de beneficiarios a registrarse en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, SIIPP-G: E002 Programa de Atención de Conflictos Agrarios / Anual. S177 Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales / Anual. S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares / Anual. S254 Programa de Prevención de Riesgos / Anual. S255 Consolidación de Reservas Urbanas / Trimestral septiembre y diciembre S273 Programa de Infraestructura / Anual. S274 Programa de Apoyo a la Vivienda / Trimestral. U003 Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros/ 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. | Se enviaron observaciones respecto a la calidad de los datos reportados para el SIIPP-G a las siguientes áreas: ° A CONAVI respecto al Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y 2016. ° A la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial respecto al Programa de Modernización de Riesgos Públicos de la Propiedad y Catastros correspondiente al ejercicio fiscal 2016. ° A la Subsecretaría de Desarrollo Agrario respecto al Programa Atención a Conflictos Sociales en el Medio Rural correspondiente al ejercicio fiscal 2016. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen dos convenios de los cuales se expresa lo siguiente; Convenio Vigente con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) para el programa de Formación de Alto Desempeño en la Administración Publica. Convenio con la Universidad Autónoma de Nuevo León en proceso de renovación con el fin de certificar y recertificar a las y los servidores públicos de carrera. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Actualmente no se encuentra en Proceso de Certificación las y los Servidores Públicos del Sistema Profesional de Carrera en virtud de que aún no se determina el Programa Anual de Capacitación Correspondiente al año del 2017. En la última certificación se evaluaron a 74 Servidores Públicos de Carrera. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se elaboró el proyecto de cambio con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología que incluye el intercambio de Servidores Públicos, el cual está vigente. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Dependencia aplica anualmente la Evaluación del Desempeño a las y los Servidores Públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, dicha aplicación se realiza con la herramienta de la Secretaria de la Función Pública. Así mismo se aplicó la Evaluación a 265 Servidoras y Servidores Públicos. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se encuentra en espera que la SFP envíe las fichas para concertación de metas del 2017 para ser firmadas y remitidas con la firma del CTP. Durante el periodo, se llevaron a cabo los reportes mensuales del Programa Operativo Anual según el calendario determinado por la Secretaría de la Función Pública. |
| 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. |
| 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. |
| 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 elaboraron 2 formularios web:  1. Regularización de lotes identificados en el régimen de colonias agrícolas y ganaderas ante la SEDATU, y  2. Solicitud de regularización de terrenos nacionales o terreno baldío Con un estado de digitalización ED3 conforme al Indicador 2016 ITIC1, “Trámites y servicios digitalizados” por lo tanto, el compromiso se cumplió 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 elaboraron 4 adecuaciones y/o desarrollos para la dependencia y para habilitar sus procesos administrativos, mismos que se concluyeron al 100% tales como: 1. “PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA”: http://adc.sedatu.gob.mx/transparencia/public/auth/login  Asimismo, se elaboraron 3 adecuaciones más para la dependencia, los cuales funcionaron para habilitar sus procesos administrativos, tales como:  2. AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL: http://adc.sedatu.gob.mx/encuestaOIC/index.php 3. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL 2016: http://adc.sedatu.gob.mx/diagnostico/public/ 4. SISTEMA DE EVALUACIONES PARA HABILIDADES GERENCIALES: http://adc.sedatu.gob.mx/evalpro/ |
| 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, revisaron y aprobaron 7 estudios de factibilidad en cumplimiento a la planeación y contratación de TIC en el 2016 a través de la Herramienta de Gestión de Política de TIC, misma donde se integró la documentación y anexos relacionados con el objeto del contrato. En esta misma herramienta se integró la arquitectura empresarial de TIC. La administración de bienes y servicios de TIC se le dio seguimiento con la integración del catálogo de servicios de TIC y la entrega de servicios que se gestiona a través de la mesa de ayuda donde se da seguimiento a los reportes y atención de los mismos. En la seguridad de la información se designó al responsable de la 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. | Al término del primer trimestre de 2017 la SEDATU ha realizado las siguientes actividades: ° Se solicitó a la Unidad de Asuntos Jurídicos, el listado de los datos demandados por la ciudadanía mediante las solicitudes de acceso a la información más recurrentes, para identificar nuevos requerimientos. ° A la fecha se han publicado un total de 14 conjuntos con 57 recursos. Conforme a lo definido en el Plan de Apertura 2016, se tiene un avance del 100% en cuanto a conjuntos y recursos publicados. |

**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. | Con fecha 7 de marzo de 2017, el Comité de Transparencia aprobó en su Cuarta Sesión Ordinaria, el formato de "Índice de expedientes clasificados como reservados", en el cual se reportó que: "A LA FECHA, EN LOS ACERVOS DOCUMENTALES, 'NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS'". |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre de 2017, el Comité de Transparencia del Registro Agrario Nacional únicamente efectuó 9 confirmaciones de inexistencia de la información solicitada al Registro Agrario Nacional, habiendo recibido 256 solicitudes de acceso durante ese periodo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el primer trimestre de 2017, el Comité de Transparencia aprobó 19 versiones públicas de documentación solicitada al Registro Agrario Nacional, con el fin de 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. | Durante el primer trimestre de 2017 el Registro Agrario Nacional recibió 11 recursos de revisión, así como 256 solicitudes de información. En razón de lo anterior, el porcentaje de recursos de revisión con respecto a las solicitudes fue del 4.2%, indicador que muestra la alta calidad de las respuestas efectuadas por este Órgano Desconcentrado. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En este periodo, el Registro Agrario Nacional ha efectuado permanentemente acciones encaminadas a cumplir las Obligaciones de Transparencia establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública, y realizar su carga en la Plataforma Nacional de Transparencia. Esto incluye la conformación de un Grupo Operativo de Carga en el SIPOT, el cual ha efectuado dos reuniones el 3 y el 21 de marzo de 2017. Asimismo, mediante oficio número DJ/059/2017 de fecha 22 de marzo de 2017, el Director en Jefe de este Órgano Desconcentrado solicitó a las Delegaciones la Carga de la información correspondiente a las fracciones IX, XXII, y XXVIII del artículo citado. |
| 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). | Agrario Nacional acudieron al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para realizar una jornada de acompañamiento INAI-RAN, en la cual se capacitó y resolvió dudas a los mismos con respecto a la carga de información en el Sistema de Portales de Transparencia. Asimismo, el 16 de marzo, personal de la Dirección General de Finanzas y Administración, de la Dirección General de Operación y Sistemas y de la Unidad de Transparencia acudió a las instalaciones del INAI a una sesión de capacitación de carga de información en el SIPOT. Finalmente, el mismo día, el C. Enlace de Acceso a la Información asistió al seminario "Innovaciones Tecnológicas para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública" organizado por el Instituto Politécnico Nacional. |
| 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 asesorías efectuadas en el Módulo de Transparencia del Registro Agrario Nacional se 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. | Con fecha 21 de marzo de 2017 fue cargado el formato XXXVII "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 23 Unidades Administrativas de enero a marzo del 2017 registraron 7445 expedientes en el Sistema de Organización de Archivos de Tramite (SOAT). |
| 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: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/97785/reqsan.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 primer trimestre de 2017 (enero-marzo), el Registro Agrario Nacional ha celebrado dos procedimientos consolidados con la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: "Vales de despensa en modalidad papel para cubrir prestaciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo, correspondiente al ejercicio fiscal de 2017" y para el "Servicio Integral para la realización de las actividades conmemorativas del Día Internacional de la Mujer 2017", respectivamente. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Mediante oficios número DGFA/0201/2017 y DGFA/0650/2017 de fechas 30 de enero y 31 de marzo del año en curso, respectivamente, se comunicó a los delegados y delegadas del Registro Agrario Nacional la obligación de registrar en CompraNet los instrumentos jurídicos que celebren en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; asimismo, se han realizado 3 (tres) procedimiento de invitación a cuando menos tres personas a través del sistema CompraNet, de los cuales el RAN ha realizado 1 (uno) y 2 (dos) consolidadas con la SEDATU. |
| 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 primer 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. |
| 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 | 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 con las Delegaciones Estatales |
| 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, con respecto al primer trimestre de 2016. |
| 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 2.0% durante el primer trimestre del 2017 respecto al de 2016. Al cierre del mes de marzo de 2017, se tiene un presupuesto ejercido de 76.4 millones, mientras que durante el mismo periodo en el 2016, se tenía un presupuesto ejercido de 74.9 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 positiva del 17.3% para este trimestre (enero-marzo) en comparación con el del ejercicio fiscal 2016. Al cierre del mes de marzo 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 10.4 millones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se tiene programado ejercer menos recurso en este concepto, para el presente ejercicio fiscal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Lo anterior, en virtud de que al finalizar el primer trimestre de 2017, no ha sido notificada al Registro Agrario Nacional la "Guía de Acciones de Transparencia Focalizada" correspondiente a 2017. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Lo anterior, en virtud de que al finalizar el primer trimestre de 2017, no ha sido notificada al Registro Agrario Nacional la "Guía de Acciones de Transparencia Focalizada" correspondiente a 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Lo anterior, en virtud de que al finalizar el primer trimestre de 2017, no ha sido notificada al Registro Agrario Nacional la "Guía de Acciones de Transparencia Focalizada" correspondiente a 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 otorgar seguimiento a los avances de las metas de los indicadores registrados en las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR's) de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para 2017, el 30 de enero del 2017 la Dirección General de Finanzas y Administración remitió a la Dirección General de Registro y Control Documental (Oficio No. DGFA/0190/2017, a la Dirección General de Catastro Rural y Asistencia Técnica (Oficio No. DGFA/0189/2017) y a la Dirección General de Operación y Sistemas (Oficio No. DGFA/0191/2017) el calendario para la recepción de los reportes de avance de metas (dentro de los primeros 3 días posteriores al vencimiento del mes o periodo que se informa) para su registro oportuno en el Portal Aplicativo de la SHCP (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. | 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. | Se realizaron las siguientes mejoras: 1. SEDATU-04-017 Acuerdo de Asamblea de Cambio de Destino de Tierras Ejidales. Inscripción  Se desarrolló la variante relativa al Cambio de Destino de Tierras de "Infraestructura a Parcela", por lo que ahora las Delegaciones podrán inscribir los cambios de destino en tres diferentes variantes "Uso Común a Parcela", "Uso Común a Asentamiento Humano" e "Infraestructura a Parcela. 2. SEDATU-04-049 Apertura de Lista de Sucesión de Ejidatario o Comunero. Se creó una etiqueta en la tarea "Recibe los doctos y turna", que permitirá verificar los antecedentes de depósito de lista de sucesión o aviso notarial registrado en el sistema mediante el módulo de Sujetos Agrarios. Derivado de lo anterior, se actualizó el formato "Oficio Informativo", en caso de no existir registro de sobre depositado o aviso notarial. |
| 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 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. | Se iniciaron trabajos para la homologación de usuarios entre mesa de servicios y la base de datos de recursos humanos de FIEL., así como para la inclusión de proceso de baja y actualización de usuarios por medio de mesa de servicios y firma 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. | Durante el primer trimestre se han integrado 5 proyectos para su contratación, se ha logrado la contratación de 3 proyectos y dos están en proceso para el 2o trimestre.  Se comenzó la integración de 2 proyectos adicionales para solicitar su contratación.  Se dio seguimiento a las contrataciones que tienen en el ejercicio 2016, de las cuales se pidió la ampliación de 4 contratos hasta por el 20 % para este ejercicio 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. | Asuntos Jurídicos en publicar el Conjunto de Datos de la Normateca, logrando el 100% en la publicación. Se implementó un nuevo rubro en el catálogo de recursos tecnológicos, el cual permitió publicar el Conjunto de Datos de la Normateca de manera comprimida, por tratarse de archivos que contienen el Marco Legal, Legislación Agraria Abrogada, Normas Internas de Operación (sustantivas) y Regulaciones Internas de Administración. Se dio seguimiento a la incidencia presentada y se reportó ante el Escuadrón de Datos Abiertos, respecto a los Conjuntos de Datos Abiertos publicados en el portal de datos.gob.mx, ya que solo se podían disponer para su descarga 10 de los 22 conjuntos de datos del inventario; el problema fue solventado al sincronizar los servidores que administran y alojan la información. |

**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. | Durante el periodo que se informa, no se clasificaron expedientes como reservados y atendiendo al principio de máxima publicidad, se continúa publicando la mayor información en la página Institucional de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Este sujeto obligado fortalece la información que publica, en relación con sus facultades, por lo que en el trimestre a reportar no se han realizado declaraciones de inexistencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, se protegen los datos personales que obran en poder de la CONAVI. No se registraron movimientos al Sistema Persona. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | A la fecha se cuenta con una (1) solicitud pendiente de atender, y de acuerdo a los últimos resultados del Indicador de Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC), la CONAVI mantiene el plazo de atención de 5.76 días de promedio. |
| 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 las Unidades Administrativas que conforman a esta Institución, atienden las recomendaciones emitidas por el INAI, para mantener actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia con la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad requeridas. Se encuentra en proceso de carga, la información en el Sistema de portales de obligaciones de transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). |
| 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. | Durante la Primera Sesión Ordinaria del COTECAEF 2017 de este Sector, se puso de manifiesto las condiciones actuales que cada una de las Instituciones enfrentamos en cuanto a la elaboración y validación de los instrumentos archivísticos que la normatividad exige; se destaca que existe una diversidad de situaciones en los mismos, las cuales se describen a continuación: La Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI)está adherida al Proyecto para el Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos. Este proyecto se encuentra en la etapa de elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, cabe destacar que se han enviado por lo menos tres propuestas del mencionado Instrumento conforme a las fechas establecidas por la Dirección a su cargo, la más reciente siendo en el mes de enero del presente ejercicio y estamos en espera de su respuesta. Al respecto, es preciso aclarar que no es posible elaborar el Catálogo de Disposición Documental sin antes contar con el Cuadro 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. | Con el fin de fortalecer las estrategias de comunicación en materia de Archivos, se integró a las necesidades de capacitación 2017, el tema "Organización y Conservación de Archivos de la Administración Pública Federal", para la capacitación de los servidores públicos de la Comisión Nacional de Vivienda. |
| 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. | Constantemente se consulta en el portal de CompraNet los Contratos Marco que gestiona la SFP, a fin de reducir costos y generar eficiencias. Por lo que refiere a las contrataciones consolidadas se analizan las invitaciones que realiza la cabeza de sector de la CONAVI, a fin de manifestar la participación en las mismas y garantizar las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Actualmente el área contratante de la CONAVI, gestiona en el sistema electrónico de CompraNet (medio de difusión oficial) los procedimientos de contratación de licitaciones públicas e 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 los contratos que celebra la Comisión Nacional de Vivienda se incluyó 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, durante el Primer trimestre de 2017, se actualizó en conjunto con la Secretaría de la Función Pública, la información del Trámite denominado "CONAVI-01-002 Adhesión de Entidades Ejecutoras al Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales", quedando incorporado en el Portal gob.mx en el siguiente Link: https://www.gob.mx/tramites/ficha/adhesion-de-entidades-ejecutoras-al-programa-de-subsidios-en-la-conavi/(CONAVI)3225 el 16 de febrero 2017.  Asimismo, se envió a COFEMER, el Oficio No. QCW.4/086/2017 de fecha 28 de febrero de 2017 el formato Solicitud de registro, actualización, modificación y/o cancelación de la información de los trámites en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTSE), con el fin de que se registren los cambios y actualizaciones del Trámite registrado por la Comisión Nacional de Vivienda en el CNTSE. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En cuanto a las acciones de revisión periódica de normas internas sustantivas o administrativas, se presentaron para su aprobación a la Junta de Gobierno de la CONAVI, 2 Normas, una para darla de Alta y 1 para baja en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF). Se está trabajando con el Programa Anual de revisión de la normatividad interna vigente en la Comisión Nacional de Vivienda 2017 aprobado mediante Acuerdo COMERI 008-4ORD-08122016. |
| 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 ajuste de Estructuras Orgánicas y las disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestal está entidad sufrió la eliminación de 16 plazas: 9 mandos medios y 7 enlaces, el cual fue aprobado mediante oficio no. SSFP/4085/0637/2016 de fecha 20 de septiembre de 2016 por parte de la Secretaría de la Función Pública. La presente disminución rebasa la propuesta de reducción comprometida para 2018, además; 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 quedando solo pendiente actualizar el Manual de Organización, el cual se tiene programado para el presente Ejercicio. |
| 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 de Labores 2017 fue publicado en el Portal de CONAVI en la siguiente liga: http://www.gob.mx/conavi/documentos/programa-de-labores-2017, con lo que se evitó el gasto 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. | 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 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 servidores públicos para que acudan a la misma institución o evento, así como la planeación de rutas con 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 | 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. |
| 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. | Además de las acciones reportadas hasta el tercer trimestre de 2016, realizadas en el Comité de Financiamiento para Desarrollo Urbano y la Vivienda y de la Mesa Transversal de Vivienda Sustentable, que se pueden consultar en el sitio de internet gob.mx/conavi en el apartado de Transparencia, en el Comité 3 Desregulación, Modernización y Normatividad urbana, se busca implementar una Norma General de Ordenación, para simplificar trámites relacionados con la edificación de vivienda, la CONAVI y la COFEMER, acordaron trabajar de manera conjunta con otras autoridades y participantes del sector, en definir un referente para trámites específicos. Actualmente estamos en espera de que se aperture la mesa transversal y el comité de financiamiento, para reportar las propuestas acordadas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicó el informe de logros del Programa Nacional de Vivienda (PNV). Asimismo, se colaboró en la elaboración del informe de logros del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (PSDATU) así como del Programa Nacional de Infraestructura (PNI).  Sobre el informe de logros del Programa Nacional de Vivienda, éste puede consultarse en: http://www.gob.mx/shcp/acciones-y-programas/seguimiento-de-los-programas-transversales-especiales-sectoriales-regionales-e-institucionales-derivados-del-pnd-2013-2018 |
| 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 atendieron las recomendaciones tanto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como del CONEVAL y se cargaron en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) las versiones definitivas de las Matrices de Indicadores de Resultados para el ejercicio fiscal 2017 de los programas responsabilidad de la CONAVI, a saber: 1. Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales (S177) 2. Programa Conducción e Instrumentación de la Política Nacional de Vivienda (P004) En relación a los recursos referidos en el Anexo 13 "Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres" del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, se han reportado los avances al primer trimestre del 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. | 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" |
| 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 "Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal", se concluyeron los ASM del ciclo 2015-2016. |
| 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 enero de 2017, se registró el Padrón de Beneficiarios correspondiente al ejercicio 2016. Al término del primer trimestre de 2017, no se realiza la carga del Padrón de Beneficiarios, en virtud de que éste se integra de manera definitiva posterior al cierre del 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. Derivado que para el ejercicio 2016, se eliminó de la estructura programática el programa U004 que estaba considerado para integrar información al SIIPP-G, el programa S177 es el único sujeto obligado a reportar padrones 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. | Durante el mes de enero de 2017, se llevó a cabo la integración del Padrón de Beneficiarios 2016 del Programa S177, en donde la primera carga fue por 165,400 registros, representando un avance del 99.95% conforme al acuse emitido por el SIIPP-G (Sistema). Derivado de las observaciones emitidas en el Sistema, se realizó una segunda carga con la corrección de 79 registros, obteniéndose el 100% en la integración del Padrón, para dar un total de 165,479 registros, los cuales representan un total de 144,157 beneficiarios en el ejercicio 2016, tal como se reporta en los cierres anuales del Programa. A la fecha no se han recibido observaciones sobre la calidad de la información sobre el Padrón de Beneficiarios por parte de la Secretaría de la Función Pública (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. | Se definieron y realizaron las Fichas Técnicas y Programas de Trabajo de 3 Proyectos que se registrarán el en SAPMG: 1. Proyecto para el Rediseño y Optimización del Proceso de Adhesión de Entidades Ejecutoras al Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales 2. Proyecto para el Rediseño y Optimización del Proceso para Identificar Necesidades de Vivienda y Diseño de Propuestas de Nuevos Esquemas de Financiamiento, Garantías, Subsidios y Ahorro para Soluciones Habitacionales. 3. Proyecto para robustecer los procedimientos de control de acceso al sistema GRP CONAVI. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Únicamente 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 | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Las metas estratégicas de la CONAVI, derivan del Programa de Labores 2017 en el que participan todas las áreas desde su ámbito de competencia y será la base para llevar a cabo la evaluación del desempeño para el resto del personal que conforma la estructura de la CONAVI, correspondiente al ejercicio. Adicionalmente se establecieron metas individuales a las y los servidores públicos sujetos a evaluación del desempeño, mismas que serán evaluadas durante el cuarto trimestre de 2017, dichas metas fueron remitidas a la Secretaría de la Función Pública. Se solicitará a los titulares de las áreas remitir la evaluación del desempeño realizada a las y los servidores públicos que les aplique dicha evaluación, para finales de 2017. |
| 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. | Se cuenta con un Programa de Labores para el ejercicio 2017 en el cual se alinean los objetivos estratégicos a la misión y visión de la Comisión y la intervención de la estructura en sus diferentes roles, los Objetivos Estratégicos que competen a Recursos Humanos son: A1 Fortalecer el clima y cultura organizacional y A3 Alinear el capital humano con la misión y visión institucional. |
| 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, durante el Primer trimestre de 2017, se actualizó en conjunto con la Secretaría de la Función Pública, la información del Trámite denominado "CONAVI-01-002 Adhesión de Entidades Ejecutoras al Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales", quedando incorporado en el Portal gob.mx en el siguiente Link: https://www.gob.mx/tramites/ficha/adhesion-de-entidades-ejecutoras-al-programa-de-subsidios-en-la-conavi/(CONAVI)3225 el 16 de febrero 2017.  Asimismo, se envió a COFEMER, el Oficio No. QCW.4/086/2017 de fecha 28 de febrero de 2017 el formato Solicitud de registro, actualización, modificación y/o cancelación de la información de los trámites en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTSE), con el fin de que se registren los cambios y actualizaciones del Trámite registrado por la Comisión Nacional de Vivienda en el CNTSE. |
| 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. | Derivado a cambios en la estructura de la CONAVI, se envió nuevamente oficio para reiterar y designar al personal que utilizará el sistema, se está capacitando nuevamente a dicho personal, así como se espera concluir en el mes de abril y poder lanzar a productivo el sistema. Se utiliza el correo institucional en la nube, como una medida de ahorro. |
| 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. 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. |

**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. | Se llevaron a cabo las actualizaciones del sistema de índices reservados en los periodos establecidos por el INAI, los cuales fueron solicitados a cada una de las Unidades Administrativas de este Fideicomiso. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se presentan los informes de labores solicitados tanto por el INAI como 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. | Se llevaron a cabo las actualizaciones del sistema persona en los periodos establecidos por el INAI, los cuales fueron solicitados a cada una de las unidades administrativas de este Fideicomiso. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se dio a conocer en el Comité de Transparencia los plazos de atención 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 solicita a los Titulares de las Unidades Administrativas las actualizaciones a las fracciones del Portal 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). | Por parte de los servidores públicos de este FIFONAFE se ha asistido a diversas conferencias, foros y seminarios programados 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. | En la atención personalizada a los visitantes del FIFONAFE, se les informa que los datos personales recabados están protegidos por la LFTAIP y la LGTAIP; 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. | Los resultados del ejercicio de participación ciudadana fueron publicados en la página web del 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 elaboró la guía simple, el inventario de transferencias, inventario general. En relación a los instrumentos de consulta y control archivísticos, se envió al AGN el cuadro de clasificación archivística para sus comentarios, observaciones o su aprobación, lo anterior de acuerdo con el programa del Proyecto de Fortalecimiento 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 integró el grupo interdisciplinario de archivos, con el propósito de analizar la valoración documental, así como los plazos de conservación de los 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. | Con el objeto de implementar este ordenamiento en los procesos de contratación, se consultaron los cursos que imparte el SISEXA en la Función Pública, encontrándonos que el curso "EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO-SANCIONADOR EN CONTRATACIONES PÚBLICAS" se encuentra saturado por el año 2017; sin embargo, en los contratos que se realicen se establecerán 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 |
| 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 enero-marzo, este Fideicomiso se adhirió a la estrategia de Compra Consolidada con la Coordinación Sectorial SEDATU, por la adquisición de vales despensa por el periodo de abril-diciembre del presente; asimismo, se pretende llevar a cabo la contratación del suministro de combustible por la misma estrategia. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el primer trimestre se realizó el primer procedimiento de manera electrónica, que consistió en la contratación del servicio de telefonía convencional, por lo que en lo sucesivo se realizaran todos los procedimientos de la misma manera. |
| 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. | A la fecha continúan vigentes las Reglas de Operación del FIFONAFE, vigentes a partir del 9 de mayo de 2016, así mismo también los Lineamientos de Fondos Comunes, vigentes a partir del 9 de diciembre de 2016. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | A la fecha continúan vigentes las Reglas de Operación del FIFONAFE, autorizadas en la Sesión del Comité Técnico y de Inversión de Fondos SC-534, vigentes a partir del 9 de mayo de 2016, también continúan vigentes los Lineamientos de Fondos Comunes, a través de la Tercera Sesión Extraordinaria COMERI-EXT-03/2016, vigentes a partir del 9 de diciembre de 2016.  Se realizaron y se siguen realizando diversas revisiones periódicas a las normas internas del FIFONAFE, para mayor agilidad, en dicha revisión fueron identificadas 9 normas las cuales se llevó a cabo su modificación total. |
| 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 encuentran ajustada |
| 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 ninguna impresión de libros y/o publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia |
| 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 realizan rutas para la entrega de Documentación a las diferentes instancias. |
| 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 |
| 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 se elaboró el manual de organización general |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No hay duplicidad de plazas |
| 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 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. | De las 225 plazas registradas, 136 están avocadas a actividades sustantivas |
| 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 Ejercicio de Participación Ciudadana que tuvo verificativo en la Unión de Ejidos 'Graciano Sánchez', municipio El Marqués, Querétaro, el mes de julio de 2016, se contó con la participación de 141 actores sociales. Los temas considerados fueron: 'Fondos Comunes' y 'Fomento Ejidal'. Se recibieron 44 propuestas ciudadanas, las cuales fueron atendidas; 12 se suscribieron y 32 fueron canalizadas a otra institución o dependencia. En relación a las 12 propuestas, 11 se encuentran en proceso y una está cumplida. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se realizó, analizó y seleccionó las necesidades de información. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se realizó la actualización trimestral de la información que se encuentra publicada en la página web del FIFONAFE. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La información se encuentra publicada en la página web del FIFONAFE, en conjunto con los temas anteriormente publicados y que son actualizados de manera constante. |
| 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. | Continúan vigentes las Reglas d Operación del FIFONAFE autorizadas a partir del 9 de mayo de 2016, así como también los Lineamientos de Fondos Comunes vigentes a partir dl 9 de diciembre de 2016 y se continúa con los procesos para su revisión. Proceso de reversiones Se identificó el proceso a optimizar el cual sigue en proceso su modificación, teniendo un avance considerable en cuanto al tiempo designado y una mayor respuesta favorable. |
| 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. | Continúan vigentes las Reglas de Operación del FIFONAFE que fueron aprobadas el 9 de mayo de 2016, así como también los Lineamientos de Fondos Comunes vigentes a partir del 9 de diciembre de 2016 y se continúa con la revisión en los procesos.  Proceso de reversiones: Del proceso identificado, se homólogo en las representaciones Estatales de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se presentan 3 convenios de colaboración con las siguientes instituciones educativas: IPN, UNAM, Universidad Insurgentes. Oficio DAF/0195/2015 de fecha 27 de marzo de 2016 mediante el cual se solicita a la SEDATU asesoría en los temas de SPC y gestión de los recursos humanos |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se entregó convenio no suscrito con la SEDATU (coordinadora del PGCM) con el propósito de realizar 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. | Al personal de confianza operativo se aplica la evaluación mensual mediante la tabla de criterios de evaluación |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Registro de tabuladores de personal de mando y personal operativo ante la SHCP por medio de la coordinadora del sector |
| 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 tienes registrado el Fideicomiso en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, en conjunto con la Unidad de Gobierno Digital, y que se envió firmado y validado por el enlace del trámite y servicio y enlace de estrategia 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. | Nos encontramos en la etapa de análisis del proceso que vamos a digitalizar. |
| 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 realizando las actividades y como lo solicita el MAAGTICSI. 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. | 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. | Durante el primer trimestre, se respondieron 49 solicitudes de acceso a información pública, sin que en ninguna de ellas interviniera el Comité de Transparencia para decretar inexistencia de la información requerida. También se contestaron 2 solicitudes de acceso 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 el primer trimestre, se respondieron 49 solicitudes de acceso a información, en un lapso promedio de 12 días hábiles, de los 20 que enuncia la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para atender esta clase de peticiones. De igual manera se contestaron 2 solicitudes de acceso a datos personales en un promedio de 7 días hábiles. |
| 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. | Conforme a las actividades programadas en el marco del Proyecto para el Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, liderado por el Archivo General de la Nación (AGN), se llevó a cabo una reunión interdisciplinaria, el día 17 de enero, con la finalidad de elaborar la propuesta final del Cuadro General de Clasificación Archivística del Fideicomiso; misma que fue enviada al AGN el 20 de enero; estando en espera de la validación por parte del Órgano Normativo. Cabe mencionar que de la estructura del Cuadro General de Clasificación se derivan los demás instrumentos archivísticos, por lo que no se pueden elaborar sin contar primero con el cuadro referido. Cabe destacar que se ha dado seguimiento a través de un escrito firmado por el Representante del Sector Desarrollo Agrario ante el COTECAEF y por un oficio firmado por el Oficial Mayor del FONHAPO, los dos dirigidos a la Dirección del Sistema Nacional de Archivos 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 han llevado a cabo dos reuniones de trabajo entre el Responsable del Área Coordinadora de Archivos, los Responsables de los Archivos de Trámite y el personal del archivo de concentración, los días 12 de enero y 16 de marzo; con la finalidad de dar a conocer la normatividad en la materia, elaborar los instrumentos archivísticos y cumplir con metas registradas en el PGCM. También se celebró una reunión interdisciplinaria, el día 17 de enero, con la finalidad de vincular la estructura archivística con los procesos llevados a cabo en el FONHAPO. Los representantes del Fideicomiso ante el Comité Técnico Consultor de Archivos del Ejecutivo Federal asistieron a la Primera Sesión Ordinaria del Sector Desarrollo Agrario celebrada el 27 de febrero. |
| 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 verifica y da seguimiento a la difusión en las convocatorias a licitación y a en los contratos formalizados por el FONHAPO a los requisitos de las denuncias y la autoridad ante quién se presenta, así como a las sanciones establecidas por la Legislación aplicable. En el segundo semestre de 2017, se tiene programado un curso para actualizar y reforzar el conocimiento de los servidores públicos del área de compras en la materia de "Sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas " (en el ámbito de la Administración Pública Federal), con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 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 enero de 2017, se recibieron los oficios número IV/412/DGRMSG/060/2017 y IV/412/DGRMSG/065/2017 de SEDATU, notificando que se iban a llevar a cabo los procesos de consolidación para la adquisición de materiales y útiles de oficina y el servicio de suministro de combustible, respectivamente. Se notificó nuestro interés en participar en ambos procedimientos y se enviaron los anexos técnicos correspondientes. Se está en espera de su respuesta. El Fideicomiso no realiza Ofertas Subsecuentes de Descuento. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En 2017, el FONHAPO continua llevando a cabo a través del sistema electrónico de compras gubernamentales CompraNet los procedimientos licitatorios conforme a la normatividad en la materia, y para la realización de la investigación de mercado, se está utilizando SDI (solicitud de información 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. | Se verifica y da seguimiento a las cláusulas establecidas en los contratos y pedidos que realiza el FONHAPO. |
| 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. | No se realizó ningún proyecto de inversión en este ejercicio fiscal. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | No se realizó ningún proyecto de inversión en este ejercicio fiscal. |
| 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 realizó ningún proyecto de inversión en este ejercicio fiscal. |
| 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 realizó ningún proyecto de inversión en este 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. | No se realizó ningún proyecto de inversión en 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. | Durante el Primer trimestre se llevó a cabo una Sesión Extraordinaria, en la que se modificaron 2 normas internas, mismas que están en proceso de registro en el "Sistema de Administración de Normas Internas de la APF" (SANI). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Las modificaciones a las normas internas del FONHAPO, se realizan a través del Comité de Mejora Regulatoria Interna del FONHAPO, cuyo funcionamiento, roles y plazos están definidos los "Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del FONHAPO".  Se realizará la actualización a los Lineamientos del Comité de Mejora Regulatoria para establecer la obligatoriedad de revisar al menos una vez al año los procedimientos de cada área, se presentarán informes del proceso en el tercer trimestre de este ejercicio fiscal. Se tiene programado para el próximo trimestre, solicitar a las áreas responsables, las versiones modificadas y autorizadas de las diversas Normas Internas para llevar a cabo la actualización 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. | Dando cumplimiento a lo señalado en 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"; la SEDATU con Oficio No. IV-413-000466-2017 del 14 de febrero de 2017, informa la autorización de la cancelación de las 23 plazas, quedando actualmente 199 plazas de estructura, por lo que se procederá a realizar nuevamente reuniones con las unidades administrativas para determinar quiénes realizarán las funciones de las plazas canceladas que actualmente se continúan ejerciendo, lo anterior para alinear la estructura orgánica con la 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 | Se continúa incentivando el uso de medios electrónicos, así como de archivos en PDF de leyes, reglamentos, lineamientos, políticas, etc. en la computadora. |
| 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 primer bimestre de 2017, se llevó a cabo un convenio modificatorio con un importe de $300,000.00, en comparación al de 2016 que fue de $700,000.00. El contrato para la expedición de boletos de avión y hospedaje en 2017 fue de $2,500,000.00 en comparación al de 2016 por $ 3,000,000.00. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | 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 privilegia el sistema de transporte público, se programan actividades para que se realicen en una sola comisión y el mismo vehículo se comparte para que lo ocupen al mismo tiempo varios servidores públicos, se redujo el suministro mensual de combustible en un 15% a partir del 5 de febrero del 2015, además de que al cumplir con el programa no circula por la contingencia ambiental, dejan de circular entre 12 y 15 vehículos diario. |
| 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 caso de 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. | En el caso de arrendamiento no aplica para el FONHAPO, 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. | Derivado de la actualización del Manual de Organización Especifico del FONHAPO, se verificó que no había duplicidad de plazas, una vez autorizado se emitirá la declaratoria de no duplicidad. |
| 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 derivado de 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 5 plazas de mandos medios, mismas que se encuentran autorizadas por la SHCP y por parte de la Secretaria de la Función Pública, quedando actualmente 199 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. | Al cierre del mes de marzo de 2017, respecto al mismo trimestre del año 2016, se redujo al 10% 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. | Derivado de los 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 realizó el análisis de las plazas que por sus funciones transversales eran susceptibles a compactarse, se autorizó por parte de la SHCP y de la SFP, la cancelación de 23 plazas con oficio No. IV-413-000466-2017 del 14 de febrero de 2017, quedando actualmente 199 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. | Una vez actualizada la estructura orgánica con la estructura funcional del FONHAPO, se podrá realizar un comparativo con el porcentaje de puestos plaza en la parte sustantiva para saber del incremento en plazas con 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 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. | 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, redujo el gasto mensual por concepto de telefonía celular. Se continua promoviendo ahorros, como incentivar el uso de medios electrónicos; tales como el oficios electrónicos, correos, etc., limites en el consumo de combustible, compartir vehículos, ahorro de papel, así como reducciones y ajustes al presupuesto, con lo que se cumple con la disciplina presupuestaria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | 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, continúa con la supervisión de los gastos de viaje de asistencia máxima de servidores públicos, así como los gastos de alimentación de la Dirección General. |
| 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 a los indicadores del Programa de Apoyo a la Vivienda, de conformidad a las recomendaciones de la Evaluación de Diseño 2016, adicionalmente se registraron las MIR del Programa FONAGAVIP y de Escrituración. Así mismo, se registró el avance correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2017 de dichos indicadores. |
| 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 2016, la Instancia Evaluadora emitió recomendaciones de mejoras al Programa, a las cuales se dará seguimiento una vez que el CONEVAL publique los Mecanismos para dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, con la finalidad de que el diseño del Programa se fortalezca en los aspectos relacionados con la población que enfrenta el Problema, su identificación y cuantificación, y para que esté debidamente vinculada al Sector. Así mismo, se iniciaron los trabajos para contratar los servicios de un externo para actualizar y mejorar el Diagnóstico del Programa de Apoyo a la Vivienda. |
| 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 primer trimestre del ejercicio fiscal 2017, se aprobó el Manual de Operación de Apoyo a la Vivienda, mismo que fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Fidecomiso el pasado siete de marzo de 2017. Así mismo, en el periodo que se reporta se trabajó con las áreas involucradas en los Proyectos de Mejora que se encuentran registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental, con la finalidad de que los mismos se concluyan en el mes de junio. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se mantienen los convenios con la Universidad del Valle de México, con el Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios N° 154 "Adela Velarde" de la SEP y con la Universidad Nacional Autónoma de México. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se pondrá en contacto con la Secretaría de la Función Pública para gestionar la posibilidad de tener una de su competencia. En el segundo y tercer trimestre se darán informes acerca del proceso. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se llevaron a cabo diversas reuniones con el Gerente de Personal de DICONSA y se elaboró un Convenio de colaboración para el Desarrollo Profesional de los Servidores Públicos con esa Entidad. Este convenio aún se encuentra en firma de la entidad en mención derivado del cambio de su administración. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con relación a la cancelación de las 23 plazas, se procederá a realizar nuevamente reuniones con las unidades administrativas para determinar quiénes realizarán las funciones de las plazas canceladas que actualmente se continúan ejerciendo, por lo que se definirán nuevamente los objetivos por plaza, posteriormente se procederá con la definición de metas por puesto requerido para la evaluación del desempeño. Los plazos establecidos serán los mismos que se estarán informando en el Programa de Trabajo de Control Interno, donde los acuerdos permitirán dar cumplimiento al PGCM. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El FONHAPO realizó un estudio de prospectiva, posteriormente se procederá a alinearlo con las 199 plazas de estructura que la SFP autorizó y con el Programa Institucional de Trabajo (PIT). Los plazos establecidos serán los mismos que se estarán informando en el Programa de Trabajo de Control Interno, donde los acuerdos permitirán dar cumplimiento al PGCM. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizaron las actualizaciones en materia de Recursos Humanos, dentro del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Así mismo la normatividad y guías administrativas en materia de Recursos Humanos están publicadas en la Normateca Interna, estando accesible para todos los Servidores Públicos de la Entidad. Los plazos establecidos serán los mismos que se estarán informando en el Programa de Trabajo de Control Interno, donde los acuerdos permitirán dar cumplimiento al PGCM. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó el Programa Institucional de Trabajo, actualmente se está en espera de su aprobación, una vez aprobado se alineará con el estudio de prospectiva para generar objetivos estratégicos y las previsiones de acuerdo al tipo de organización. Los plazos establecidos serán los mismos que se estarán informando en el Programa de Trabajo de Control Interno, donde los acuerdos permitirán dar cumplimiento al PGCM. |
| 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. | Incorporar a la VUN (Ventanilla Única Nacional) con el estándar de servicios digitales los tramites FONHAPO-00-001 "Aclaración de nombre del beneficiario o acreditado ante el FONHAPO", FONHAPO-00-006 "Reclamo del seguro de vida o invalidez ante el FONHAPO" y FONHAPO-03-004 Aclaración del convenio de reestructura ante el FONHAPO su entrega se contempla en la Ola 19 de acuerdo con el calendario de Olas establecido por la SFP. Respecto a la Mejora continua e innovación se contemplan los trámites que trabajados en la integración de la VUN en 2015 y 2016. Para los tramites interoperables se contempla la entrega del trámite FONHAPO-03-001 "Reclamo de daños a la vivienda ante FONHAPO" en la Ola 24 según el 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. | Se concluyó el desarrollo del sistema de PTAs. Se entregó el sistema de bases conocimientos para las notas informativas y se iniciaron las pruebas piloto. |
| 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 actualizarán los proyectos y contrataciones contemplados para este año. Se realiza la revisión de los 9 procesos del MAAGTIC-SI y se llevara a cabo la 1ra reunión del año del MAAGTICSI por parte del Grupo de Trabajo Interno de TIC´s, actualizando el formato trimestral. |
| 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 coordinó el trabajo de participación con las áreas involucradas del fideicomiso para dar mantenimiento a la información disponible del portal de datos abiertos, a la fecha se ha mantiene actualizado, se continua operando con base a la conformación del grupo de datos abiertos original de la institución. |

**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. | Acciones realizadas por la Unidad de Transparencia del INSUS para el cumplimento del Compromiso AI. 1   1. Con respecto al ejercicio 2016, específicamente al periodo mayo-diciembre, mediante oficio U.T.C./015/2017 se informó al INAI de las acciones realizadas para la actualización del índice de expediente reservados. 2. Con la finalidad de tener los elementos suficientes para actualizar los índices de expedientes reservados en el Sistema (SIER) del Primer Semestre de 2017, se solicitó a los titulares de las unidades administrativas del INSUS realizar una exhaustiva depuración y clasificación del inventario de los expedientes que se encuentran bajo resguardo de sus áreas, conforme a lo dispuesto por la Ley de la Materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante oficio U.T.C./020/2017, de fecha 20 de enero de 2017, la Titular de la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento del Director General, Directores de Área, Delegados Estatales y Titulares de Unidad que deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable; y 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; durante el primer periodo no se ha negado el acceso a la información por inexistencia en las respuestas dadas a las solicitudes de acceso a la información que han sido ingresadas para su atención, motivo por el cual durante dicho periodo el Comité de Transparencia no ha sesionado para confirmar, modificar o revocar alguna declaratoria de inexistencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Mediante oficio U.T.C./021/2017, de fecha 20 de enero de 2017, la Titular de la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento del 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; se envió oficio número 1.7.2/1052/2017 al INAI mediante el cual el Subdirector de Recursos Humanos informa que no se ha realizado ninguna modificación al Sistema denominado Persona. |
| 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.C./022/2017, de fecha 20 de enero de 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, deberán ser atendidas en base a lo que establece la normatividad y legislación aplicable para cada caso concreto, durante el periodo que se observa se han recibido 61 solicitudes de las cuales 45 están concluidas y 15 se encuentran en proceso y que el tiempo de respuesta fue de 12 días y solo se han interpuesto 3 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 U.T.C./023/2017, de fecha 20 de enero de 2017, la Titular de la Unidad de Transparencia hace del conocimiento del Director General, Directores de Área, Delegados Estatales y Titulares de Unidad, que la información contenida en las 48 fracciones del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicadas en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), y que serán actualizadas trimestralmente, debe ser información de calidad, veraz, oportuna y confiable; mediante oficio U.T.I./076/2017 se les solicito a todas las áreas administrativas centrales que realizaran las modificaciones o actualizaciones a la información contenida en el Portal de Obligaciones de Transparencia, se envía resumen de las unidades administrativas que remitieron sus actualizaciones o modificaciones. |
| 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 oficio U.T.C./024/2017, de fecha 20 de enero de 2017, la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento del Director General y a titulares de las Unidades Administrativas para que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 de la LGTAIP, cumplan con la capacitación de su personal, enviando oportunamente su "Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o Integrantes de los Sujetos Obligados" y atendiendo puntualmente los recordatorios y las convocatorias que en su momento les será enviadas. De las cedulas recibidas se realizó el programa anual de capacitación en materia de transparencia y datos personales, mismo que fue enviado al INAI para su conocimiento. A la fecha no se han revocado los nombramientos de capacitación dados de alta ante el INAI desde el año 2016, por lo que continúan los mismos enlaces. |
| 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.C./025/2017, de fecha 20 de enero de 2017, la Titular de la Unidad de Transparencia conminó al Titular de la Dirección de Delegaciones y Delegados Estatales, a 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 recaben datos personales, en donde se les deberá recordar a los usuarios el derecho que tienen ante cualquier dependencia que recabe su datos personales, a la protección de los mismos; en el caso de que no tengan el cartel, deberán de solicitarlo a la Unidad de Comunicación Social, 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./026/2017, de fecha 20 de enero de 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 en la Corett, hoy INSUS, 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 Organismo, para lo cual, las deberán enviarlas a la Dirección de Planeación y Desarrollo 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. | Con la finalidad de dar cumplimiento al Compromiso AR1 y considerando las sugerencias de información para integrar los avances del primer trimestre de 2017, se realizaron las siguientes acciones: a). Se elaboraron y actualizaron los instrumentos de control y consulta archivística que estable el artículo 19 de la LFA. Adicionalmente, se integró el Programa de Trabajo 2017 de Archivo de Concentración y Archivo de Trámite, para el seguimiento oportuno de las actividades y compromisos que habrán de realizarse en esta materia.  b). Se informa que el Organismo mediante oficio, remitió al Archivo General de la Nación, para su validación y registro, una copia del catálogo de disposición documental actualizado. |
| 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 dar cumplimiento al Compromiso AR2 y considerando las sugerencias de información para integrar los avances del primer trimestre de 2017, se realizaron las siguientes acciones. a) Mediante oficios emitidos por el Director General de la Institución, por el Director de Administración y Finanzas y por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales se actualizaron los nombramientos de los responsables de cada una de las áreas que conforman Sistema Institucional de Archivos del INSUS. b) Se informa que durante el periodo se capacitó a los servidores públicos responsables de la coordinación de los distintos archivos, así como a personal operativo que auxilia en este tipo de actividades; el porcentaje que representan es el 15%. C. Se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivística (PADA) de la Institución y en él se integran acciones de sensibilización de los servidores públicos 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. | A este respecto, verifica que estén establecido los procedimientos de contratación así como en los contratos de prestación de servicios, asimismo se solicitara a la Subdirección de Recursos Humanos, programar para este ejercicio 2017 los cursos de capacitación relativos a la LAASSP y su Reglamento, aunado a esto se continua verificando constantemente en el Portal de la Secretaria de la Función Pública la apertura de los cursos en dicho concepto. |
| 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 este respecto se está realizando un procedimiento consolidado, con la coordinadora de sector para la adquisición de vales de gasolina, asimismo se realizarán los procedimientos de contratación a través de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas para dar cumplimiento a la normatividad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer trimestre se incorporaron 44 contratos, un simplificado y cuatro pedidos, los cuales cuentan con el número de expediente en 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. | Durante el primer trimestre se formalizaron 44 contratos, en los cuales, en una de sus cláusulas se establece el procedimiento de conciliación como herramienta para resolver desavenencias de incumplimiento; asimismo, quedó establecido en el modelo de contrato para los futuros compromisos. El porcentaje de contratos con cláusula de conciliación es del 95% del periodo que se informa. |
| 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 cierre del primer trimestre de 2017 se dieron a conocer a las unidades administrativas por el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la Institución, los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018 de las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal emitidos por la COFEMER; con la finalidad de iniciar el proceso de integración del PMR 2017-2018 del Organismo. Es importante señalar que derivado del Decreto por el que se reestructura la CORETT para transformarse en el INSUS, es necesario tener principalmente, los documentos normativos institucionales, como lo son el Estatuto Orgánico y el Manual de Organización, para poder determinar los procesos y procedimientos y elaborar las normas internas sustantivas y administrativas, trámites, servicios conformes a la nuevas atribuciones para incluirlos en el PMR 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. | Con fecha 14 de febrero del 2017 y mediante oficio No. 1.7/171/2017 dirigido a la Lic. Sonia Zaragoza González Directora General de Capital Humano en la SEDATU, se solicitó su intervención para el trámite y registro de la estructura orgánica de la CORETT ante la SFP, por lo que se espera la respuesta correspondiente. |
| 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. | Los días lunes se realizan conferencias telefónicas con las Delegaciones, con el objetivo de revisar avances y temas relevantes de la operación. |
| 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 primer trimestre que se reporta, esta área continuó con la programación del gasto de combustible con los vehículos que se cuentan, esto con base en los resultados de la revisión del rendimiento que se realizó, evitando con esto el uso excesivo de los vehículos que muestran bajo rendimiento Km/lt. Así también, se continuó con la programación de los servicios por rutas específicas a fin de cubrir dos o más servicios en una misma ruta, esto con la finalidad de tener un ahorro en 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. | En el primer trimestre del 2017 y a efecto de atender el Compromiso OR17, se realizaron las siguientes actividades: a). Se gestionó el Alta del Encargado de la Dirección de Administración y Finanzas como nuevo responsable inmobiliario ante el INDAABIN para actualizar el SPIFP y obtener las nuevas claves de acceso al sistema. b). Se solicitó mediante oficio a las Delegaciones de la Institución los contratos de arrendamiento de las oficinas que ocupan, a efecto de revisar y actualizar la información correspondiente. |
| 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 enero a marzo 2017, el gasto en servicios personales es proporcional al gasto programado para el mismo periodo; derivado de la compactación de la estructura ocupacional de 40 plazas y realizada durante el ejercicio 2016. |
| 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 enero-marzo, 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 enero-marzo 2017/2016, y el porcentaje es de menos 9.39% con relación al índice de inflación de 9.39% emitido por el INEGI. La base calculo utilizada en el periodo enero-marzo 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 enero-marzo el gasto ejercido en viáticos y gastos de representación han sido lo mínimo indispensable, por lo que el avance es del 3.23% en comparación con el presupuesto programado en los conceptos que integran este apartado |
| 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 universidades privadas como Albert Einstein y la de las Tres Culturas. Durante el periodo que se informa se entregaron 2 cartas de término de servicio social de estudiantes adscritos a la Universidad Albert Einstein de la Licenciatura en Pedagogía, y así mismo 9 estudiantes continúan prestando su servicio social en distintas áreas de la Institución. |
| 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 1.3/1.3.1/1655/2015 de fecha 21 de diciembre de 2015. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se informa que en el primer trimestre de 2017, se trabajó con la cédula de evaluación del desempeño y productividad para el personal operativo de oficinas centrales y delegaciones. En enero fueron evaluados 43 Servidores Públicos y 19 en el mes de febrero. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el primer 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 10 acuses correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo. |
| 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 informa que derivado de la transformación de la Institución, el cumplimiento de este compromiso está sujeto a las nuevas estrategias que guiarán la normatividad que regulará las actividades del INSUS, como quedo establecido en oficio 1.2/127/2017 de fecha 1 de febrero del presente dirigido al Titular del Órgano Interno de Control. |
| 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 aún no se cuenta con información para reportar dentro de la Plataforma, ya que no es posible proporcionar en este momento algún link con acceso desde internet para poder visualizar las evidencias, sin embargo se han realizado las siguientes actividades  - Se realizó la contratación de un recurso para atender el desarrollo de los procesos a digitalizar. - Se desarrolla el portal en el cual se van a implementar los procesos a digitalizar - Se elabora Plan de trabajo para detallar las actividades a realizar en 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 reporta el estado que guardan las gestiones de las Contrataciones 2017, ante 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 proporciona link en el cual se publican comentarios de los ciudadanos con relación a la publicación de un grupo de datos abiertos y el uso o impacto que estos podrían tener en la sociedad: https://datos.gob.mx/busca/dataset/escrituras-entregadas |

**Procuraduría Agraria**

| **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 27 de enero de 2017, la Unidad de Transparencia remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) Oficio PA/UT/155/2017, mediante el cual se informa sobre la actualización del Índice de Expedientes reservados (SIER) de esta Procuraduría Agraria, correspondiente al segundo semestre de 2016, en el cual, se manifestó que para el periodo de mayo a diciembre de 2016, no se generaron expedientes clasificados como reservados en ninguna de las Unidades Administrativas de esta Procuraduría Agraria, que recayeran en alguno de los tres supuestos establecidos en el artículo 106 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP). Dicha obligación fue aprobada por el Comité de Transparencia mediante la primera sesión ordinaria de 2017, minuta PA/CT/ORD/ACTA-01/2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo de enero a marzo 2017 se llevaron a cabo siete sesiones ordinarias y sólo una sesión extraordinaria del Comité de Transparencia (CT), en las que se analizaron las respuestas de 18 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. Se resalta que en el periodo señalado no se declaró ninguna inexistencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Derivado de que el 26/02/2017, fue publicado en el DOF, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, esta UT procedió a realizar una consulta vía correo electrónico al INAI, la cual se señala a continuación: ( ) "Por medio del presente, solicito de su apoyo para que nos indique cual será el procedimiento a seguir para dar cumplimiento a la actualización del Sistema Persona a partir de este periodo (marzo 2017), lo anterior, dado que en el "Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" publicado en el DOF, el pasado jueves 26 de enero de 2017, no se especifica cómo se dará cumplimiento a dicha obligación y es por ello que esta Unidad de Transparencia requiere de su apoyo" (SIC). Al momento, no se ha recibido respuesta a dicha consulta, por lo que nos encontramos en espera que el INAI informe cual va a ser el procedimiento a seguir. |
| 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 primer trimestre de 2017, los tiempos de atención de las 87 solicitudes de información que ingresaron, fue de 6.63 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. | Con el objetivo de asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información, esta Unidad de Transparencia, procedió a incorporar 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 Portal de Obligaciones de Transparencia, informo que esta Unidad de Transparencia remitió oficios de fecha 16 de enero de 2017, mediante los cuales, se solicita a cada una de las áreas de esta Procuraduría remitan las actualizaciones correspondientes al Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), lo anterior, para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7 de la LFTAIPG, por lo que al momento se tiene actualizado al 100% dicho Portal. |
| 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 de enero a marzo, 1 de marzo de 2017, la Titular de la Unidad de Transparencia y el Enlace de Capacitación de la Procuraduría Agraria participaron en el "Taller de Planeación Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública Federal" impartido por el INAI, con el propósito de Acordar los criterios, formatos y programas para la integración del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2017 así como promover 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 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 1er trimestre 2017, la difusión de 6,241 trípticos, de temas como "datos personales, unidad de transparencia, módulos de transparencia e información socialmente útil", así como la impartición de 259 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. |
| 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 enero a marzo, se dio asesoría y apoyo técnico a las áreas para elaboración del Inventario General, con base en el Cuadro de Clasificación Archivística con visto bueno del AGN, además de la elaboración de las Fichas Técnicas y el Catálogo de Disposición Documental, mismo que fue remitido vía correo electrónico el día 28 de febrero a la Licenciada Claudia Lopez Iglesias, Directora del SNA en el AGN, de acuerdo al Lineamiento Décimo Séptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la APF. El 15 de marzo fue recibido en esta Área Oficio No. DSNA/0164/2017, suscrito por la Lic. Claudia Lopez, donde informa que dicho Documento no fue ingresado en tiempo. Al respecto se envió a la Directora General del AGN y Presidenta del COTECAEF, Oficio No. DGA/ACA/047/2017 de fecha 27 de marzo del presente año, donde se anexó soporte documental para aclarar la situación y se tenga como ingresado dicho Catalogo. |
| 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 con fecha 31 de enero del presente año en esta Área Coordinadora por parte de la Lic. María del Rocío Guadalupe Landeros Rosas, Coordinadora de la Licenciatura de Archivonomía en la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA), la invitación al Tercer Simposio de Archivos que se realizó los días 30 y 31 de marzo, al respecto se socializó la información por medio de carteles y folletos que fueron distribuidos en Oficinas Centrales. Por lo que respecta al programa de sensibilización de los Servidores Públicos en materia de Organización, Administración y Conservación de los Archivos, fue incorporado como estrategia en el punto 5.6 Promoción de la Cultura Archivística en 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. | En el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, se solicitará a la Dirección de Competencias Laborales, que a través de su conducto, se coordine la impartición del curso-taller "Sanciones a Licitantes y Proveedores en el Ámbito de la Administración Pública Federal", en esta ocasión se incluirá a todo el personal involucrado en las contrataciones públicas, incluyendo a los asesores normativos de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria y Órgano Interno de Control. Asimismo solicitaremos considerar un curso en línea para los servidores públicos de las Delegaciones 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. | En el primer trimestre del ejercicio 2017, se llevó a cabo un procedimiento consolidado con la SEDATU, para la adquisición de vales de despensa. |
| 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. En el primer trimestre del ejercicio fiscal 2017, se han realizado 10 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 los  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. | Se completó la actualización del inventario de NIAyS conforme al comunicado de fecha 01/03/2017 emitido por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión de la Secretaría de la Función Pública. En el SANI, se realizaron los siguientes movimientos: Con fecha 22/03/2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se asigna a la oficina del Procurador Agrario, la Unidad de Transparencia de quien dependerá directamente; y se integra formalmente el Comité de Transparencia de la Institución. Se eliminó la norma interna administrativa Acuerdo por el que se modifican y actualizan las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles y de prestación de servicios de cualquier naturaleza de la Procuraduría Agraria. Se dio de alta la norma interna administrativa Manual de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Delegaciones de la Procuraduría Agraria. |
| 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 DGA/545/2016 de fecha 28/07/2016, se instruyó a la DP realizar los trámites administrativos para que sean canceladas permanentemente 62 plazas presupuestarias en el sistema de nómina, se cuenta como prueba de la cancelación en el sistema de nómina las 62 pantallas que presentan la cancelación de las mismas. Se informa que la estructura organizacional que deba ser registrada y aprobada por la SFP, la misma deberá estar alineada con el RIPA autorizado y publicado con las adecuaciones a su estructura básica. Con fecha 18/09/2016, la DP registró en el SAREO la propuesta de ID 5432, misma que fue registrada y autorizada el 1/11/2016. Es de precisar que su registro no se encuentra alineado al Acuerdo de Adscripción de las unidades administrativas de la PA publicado en el DOF del 23/06/2016, en primera porque DOF trata de unidades administrativas básicas, que deberán estar considerada en el RIPA, por lo cual se deberán alinear todas las plazas conforme al RIPA. |
| 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 | Anteriormente se publicaban al año 3 revistas y se imprimía un elevado número de ejemplares. Por lo que con la finalidad de disminuir gasto. Sólo se publicarán dos números y un menor número de impresiones.  Por otra parte se toma la decisión de eliminar el Premio de Estudios Agrarios y el Certamen de Universitarios que se venían realizando cada año por representar un gasto oneroso. Una acción más es el disminuir el número de impresiones del informe del Procurador Agrario a 50 ejemplares. |
| 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 101,590 sesiones punto a punto y 771 conferencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Síntesis informativa ya no se imprime se publica en la página y se envía por correo electrónico a los funcionarios, se ahorra tinta y papel. Por otra parte se canceló el contrato de monitoreo de noticias (Especialistas en Medios), a partir del mes de marzo lo que implicará un ahorro para la institución. Se disminuye el número de suscripciones a periódicos y revistas. También se tomó la decisión de no contratar externamente la filmación de videos y mensajes, ahora se graban con equipo de la Institución. |
| 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 quitó la asignación de Vehículos a plazas que no tengan justificación de tener auto asignado. 2.- Está en proceso de dar de baja vehículos con más de 10 años de antigüedad, ya que su mantenimiento es muy costoso. 3.-Se cuenta con vehículo tipo van, con capacidad para 14 personas permitiendo un traslado más eficiente del personal en eventos distintos. |
| 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 lo que se refiere al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), así como al Sistema de contratos de arrendamientos, se informa que se mantienen actualizados ambos sistemas, como se puede ver en la página del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. En lo que refiere al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), se llevará a cabo reunión con la Dirección de Recursos Humanos para solicitar información sobre el "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se remitió al Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC, oficio DGA/684/2017 de fecha 31 de marzo del 2017, avance en los compromisos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.6, 2.2, 2.3.2 y 2.4 del Diagnóstico para verificar que la Dirección de Personal opere conforme a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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. |
| 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 la cancelación de 62 plazas que se realizaron en el ejercicio de 2016, 31 plazas fueron administrativas y 31 sustantivas, de estas últimas es importante señalar que se realizó un análisis a las plazas de la estructura territorial y en comentarios con los Delegados Federales, se seleccionaron las plazas susceptibles de su cancelación, adicionalmente, 7 de esas plazas se consideraron de las vacantes, con ello, para tratar de no afectar el funcionamiento de las Delegaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Para coadyuvar en el cumplimiento de este compromiso, se vigila el estricto cumplimiento de las medidas de austeridad que se encuentran establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2017, así como las que se encuentran vigentes y fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación en años anteriores, así mismo establecer mecanismos de contratación que contribuyan a obtener mejores precios en los productos y servicios como son, entre otros los contratos plurianuales. |
| 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 primer trimestre de 2016, fue de $7,741,442.89 y en Primer trimestre 2017 fue de $3,501,074.09, existiendo una variación de $4,240,368.80, con una variación de 121.12%; 2) congresos y convenciones hubo un ejercido en Primer trimestre 2016, de $31,979.30 y en Primer trimestre 2017, de 538, 931.86 presentándose un incremento de $506,952.56, con una variación del 94.07 %; 3) gastos de representación, reflejo un ejercido en Primer trimestre 2016, de 17,883.19 y en Primer trimestre 2017, de $1,281.00 existiendo una reducción de $16,602.19, con una variación de 1296.03%. Por lo anterior se puede observar que este primer trimestre se refleja una disminución del gasto con respecto a estos tres rubros de 92.79% con relación al primer trimestre de 2016. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante Oficio PA/UT/135/2016, de fecha de 20 enero de 2017, esta Unidad de Transparencia solicitó a la estructura central y territorial identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población para elaborar y presentar un listado, especificando las necesidades de información con los que se cuenta; sin embargo, es importante mencionar que al momento no se cuenta con la Guía de Transparencia Focalizada 2017, motivo por el cual, el pasado 31 de marzo de 2017, esta Unidad de Transparencia realizó una consulta vía correo electrónico a la SEDATU, el cual informó lo siguiente: "Te comento hasta la fecha no tenemos ningún comunicado de parte de la Secretaría de la Función Pública , respecto de la calendario de actividades de Transparencia Focalizada 2017", por lo que nos encontramos en espera de que sea remitida dicho calendario. |
| 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 1er trimestre 2017, la difusión de 6,241 trípticos, de temas como "datos personales, unidad de transparencia, módulos de transparencia e información socialmente útil", así como la impartición de 259 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. Dicha actividad se continúa realizando independientemente de que al momento no se cuente con la Guía 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. | Se solicitó mediante Oficio Nº DGPOP/3491/2016 la gestión de la SEDATU ante la Unidad de Evaluación al Desempeño de la SHCP, respecto de la posible modificación del indicador a nivel actividad A1 "Otorgamiento de asesoría jurídica a sujetos agrarios" de la MIR E001 "Procuración de Justicia Agraria", con motivo de la solicitud del cambio de la denominación y método de cálculo del indicador, derivado de la presentación de resultados finales y observaciones preliminares de la revisión de la Cuenta Pública 2015 de la Procuraduría Agraria realizado en 2016 por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), Auditoria No. 441 "Procuración de Justicia Agraria". Asimismo, se difundieron 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" a las unidades administrativas a cargo de indicadores de desempeño incluidos en las Matrices de Indicadores E001, E003 y U001. |
| 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 de la Federación 2017, consideró a la Procuraduría Agraria con los Pp E001"Procuración de Justicia Agraria", E003 "Ordenamiento y Regulación de le Propiedad Rural" y U001 "Regularización y Registro de actos Jurídicos Agrarios". Cabe señalar que a nivel federal solo la Procuraduría Agraria ejerce el Pp E001 "Procuración de Justicia Agraria" cuya Matriz de Indicadores para Resultados ha considerado las sugerencias de mejora emitidas por la SHCP y 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. | En lo relativo a la Optimización de Procesos para el 2017, con fecha 20/02/2017, se llevó a cabo el registro del Proyecto de Mejora "Optimización y estandarización de los procesos contenidos en el Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria", en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), el cual considera la optimización de los servicios que brinda la Procuraduría Agraria a los sujetos de derecho. Durante el periodo de enero a marzo se optimizaron los servicios de: Convenios y Contratos, Figuras Asociativas, Emisión de opinión sobre la aportación de tierras de uso común a sociedades civiles y mercantiles, Emisión de Dictamen de Terminación del Régimen Ejidal, Parcelas con destino específico, Asamblea para la promoción de aportación de tierras de uso común de ejidos y comunidades a una sociedad civil o mercantil y Arbitraje Agrario, mismos que se encuentran en proceso de autorización. El plan de trabajo se aprobó el 24/02/2017. |
| 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 de Procesos para el 2017, con fecha 20 de febrero de 2017, se llevó a cabo el registro del Proyecto de Mejora "Optimización y estandarización de los procesos contenidos en el Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria", en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), el cual considera la estandarización de los servicios que brinda la Procuraduría Agraria a los sujetos agrarios, población objetivo de la institución. El plan de trabajo se aprobó el 24 de febrero 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 primer trimestre se ha llevado a cabo la digitalización de 7 servicios a nivel E1 (PA-00-003-A, PA-00-003-C, PA-00-006-A, PA-00-006-B, PA-00-007, PA-00-008-A y PA-00-008-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. | En fecha 9/03/2017, se realizó reunión para analizar la viabilidad de la digitalización de los procesos relacionado a "Solicitud, otorgamiento y comprobación de viáticos" para año 2018 y "Otorgamiento de combustible" para el año 2017; en dicha reunión se acordó que el primero de ellos es viable por lo que la DRF enviará al OIC, con copia a la Coordinación de Asesores, la definición de la mejora a realizar, su alcance e impacto. Por lo que refiere al "otorgamiento de combustible" se considera que no es viable su incorporación y se propone trabajar el procedo "Reporte: Bitácora de combustible en SIRMAS", por lo que la DRMyS hará una revisión y hará llegar al OIC, con copia a la Coordinación de Asesores, la definición del proceso a trabajar, la definición del proceso a trabajar, la mejora a realizar, su alcance e impacto. La DI solicitará a ambas Direcciones las especificaciones técnicas a fin de realizar el análisis correspondiente para, en su caso, iniciar con los trabajos de la mejora. |
| 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 relación a la implementación de los procesos del MAAGTICSI, a la fecha se lleva el 100% en la implementación de los procesos PE, APCT, ADS, ACNF, ADP, APRO, AOP; Por lo que refiere a los procesos ASI y OPEC se lleva un avance del 42.85%. Actualmente nos encontramos elaborando el Documento de resultados del análisis de riesgos, el mismo que será la base para elaborar la Directriz rectora de respuesta a incidentes y del Sistema de Gestión de la 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 fecha 22 de marzo de 2017, se recibió de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, la relación de abogados agrarios adscritos a los Tribunales Unitarios Agrarios; derivado de ello, se solicitó a la Coordinación de Asesores para que se convoque a sesión del Consejo de Datos Abiertos con la finalidad de definir la estructura que deberá integrar el archivo que será publicado. |

**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. | Se recibió oficio del INAI el 11 de enero de 2017, se informa de la publicación de los Índices de Expedientes Clasificados como Reservados, el cual incluirá de mayo a diciembre de 2016, se incluye además archivo en el que se deberá registrar los Índices y la posterior publicación de los mismos en la página institucional, así como el envío de la dirección electrónica de su publicación al Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI), La liga el INAI la subirá a la plataforma nacional de transparencia. |
| 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: "Para garantizar la Transparencia y el Acceso a la Información es necesario documentar toda decisión y actividad en el ámbito de tu competencia (Cursos, planeación, reuniones, comisiones, autorizaciones, subsidios, inspección)." |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se envió correo masivo a través de la DGDHO, a los servidores públicos de SEMARNAT, difundiendo la publicación de la Ley General de Protección de los Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPSO), e invita a conocer más sobre la protección de los datos personales, con liga a la LEY en el DOF. También se cuenta con pantalla principal del SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN (SISESI), sistema interno que, se utiliza para turnar a las áreas las solicitudes de acceso a la información que ingresan por el Sistema INFOMEX ahora plataforma nacional de transparencia y que es utilizado por los enlaces de acceso a la información en el que se difunde la publicación de la mencionada LGPDPPSO. |
| 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 31 de marzo de 2017, la Unidad de Enlace recibió 1123 solicitudes de acceso a 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).  Se recibieron también 37 recursos de revisión en el primer trimestre del año.  Finalmente se informa que se elaboró estrategia de Mejora de los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la 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 DGDHO, a los servidores públicos de SEMARNAT con fecha 27 de marzo de 2017, informando que: "El servicio público nos obliga a generar información que asegure calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, con ligas para consultar la LGTAIP y 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 elaboró oficio designando al nuevo enlace de capacitación en materia de transparencia y acceso a la información ante el INAI. El INAI envió el Programa de Capacitación 2017 y la Cédula de registro del Enlace de Capacitación 2017, ambos formatos fueron debidamente llenados y el primero ya fue enviado al INAI y el segundo se encuentra en firma del Comité de Información para ser enviado. Cabe aclarar  que aún no se da inicio con la capacitación en 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 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: Entrega de trípticos para la Protección de Datos Personales en la Unidad de Enlace, ubicada en la Planta Baja del edificio de Ejercito Nacional, sobre Lago Xochimilco; 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 de la consulta y reunión pública de información se pueden consultar en la página de Internet:  http://www.semarnat.gob.mx/gobmx/transparencia/hreuniones.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. | De conformidad con lo solicitado por el AGN a fin de agilizar los trabajos para la elaboración de instrumentos archivísticos, se solicitó a las áreas llevaran a cabo las siguientes actividades: Compilar las disposiciones normativas para identificar: a. La naturaleza jurídica del productor b. las funciones del organismo y de cada una de sus unidad productoras de documentos. c. los trámites y procedimientos que dan lugar la generación de documentos y conformación de expedientes  Vincular los procesos institucionales a la estructura archivística para definir las secciones, series y en su caso, subseries documentales con base en la identificación de las funciones de las unidades productoras de la documentación. Por lo anterior, se realizarán entrevistas con las unidades productoras de la documentación para verificar que exista correspondencia entre las series documentales identificadas y las funciones que realizan. |
| 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 efecto de implementar las estrategias de comunicación clara y sencilla sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos, era necesario llevar a cabo las designaciones de los responsables de la Coordinación de Archivos, como del responsable del archivo de concentración, por lo que el titular llevó a cabo ambas designaciones el pasado 27 y 31 de enero del año en curso. |
| 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 para Licitaciones, Invitaciones a Cuando Menos tres Personas y Adjudicaciones Directas para el ejercicio fiscal 2017, que lleve a cabo esta Secretaría se incluirá un apartado en el que se indicaran los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la normatividad correspondiente. |
| 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 la promoción de compras consolidadas en el sector para diversos servicios durante el trimestre. 4 licitaciones públicas Nacionales y 1 Invitación a cuando menos tres personas Lic. Pública LA-016000997-E4 "SERVICIO DE TRANSPORTE DEL PERSONAL DE LA SEMARNAT Y CONANP", con dos rutas más y beneficiando a 924 trabajadores.  Lic. Pública LA-016000997-E17 "VALES Y TARJETAS ELECTRONICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES, PARA VEHICULOS TERRESTRES, MAQUINARIA Y EQUIPO QUE UTILIZA LA SEMARNAT, ASEA, CONANP, INECC Y PROFEPA)" Lic. LA-016000997-E20 "SERVICIOS ADMINISTRADOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS PARA LA SEMARNAT, DELEGACIONESASEA, CONANP)" L. P LA-016000997-E19 "SERVICIO DE MENSAJERIA Y PAQ. NACIONAL E INTNAL DE LA SEMARNAT, DELEG. INECC E IMTA)." Invitación a cuando menos tres personas "SUMINISTRO DE VALES DE DESPENSA CONSOLIDADA CON INECC, CONANP, PROFEPA, CONAFOR, CONAGUA E IMTA" |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos llevados a cabo fueron electrónicos. LIGA DE COMPRANET: 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 emanados de procedimientos de Licitaciones, Invitaciones a Cuando Menos tres Personas y Adjudicaciones Directas para el ejercicio fiscal 2017,  que formalizará esta Secretaría se incluirá una cláusula en la que se indica 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. | Durante el periodo del 1 de enero al 31 de marzo de 2017, la SEMARNAT ha gestionado la autorización de una cartera en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) que corresponde a la solicitud 52089 "Manejo Integral de Residuos Sólidos en el Municipio de Ahome, Sinaloa", misma que se encuentra en análisis 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. | Se han reportado durante los meses de enero a marzo 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 6 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. | Mediante diversos oficios la DGAPRA solicitó a SGPA, SPPA, CONANP, CONAGUA, PROFEPA y ASEA, enviar al buzón del ROMR, la información del tercer reporte semestral de avances, junto con avances y regulaciones en PMR. Los Enlaces remitieron los insumos para respaldar los avances alcanzados y reportados. La DGAPRA celebró reuniones con dichos Enlaces y OIC a fin de revisar y ajustar la información capturada por los Editores. La SFNA remitió a la COFEMER el Tercer Reporte Semestral (PMR), a su vez se remitió por parte de DGAPRA, a los Enlaces. La DGAPRA solicitó a la COFEMER, eliminar del PMR un compromiso y, en su lugar, inscribir acciones adicionales de mejora regulatoria así como dar de Alta los trámites como Trámites Prioritarios de la SEMARNAT. Dicha solicitud fue aceptada por la COFEMER 24 trámites.  Se publica en DOF Acuerdo de las MIA en forma electrónica. COFEMER informa de las modificaciones al RFTS. |
| 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 con el reglamento interior vigente; se identificaron los puestos de los titulares de unidades administrativas que se cancelaron presupuestalmente con base en la aplicación de medidas de reducción de estructuras orgánicas 2015-2016 para su someter a la aprobación y registro 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 | 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. | En enero se implementaron medidas de austeridad sobre la partida de gasto corriente "Combustibles para vehículos administrativos" estableciéndose medidas de control de kilometraje para los vehículos utilitarios y reducción de la dotación de combustible para los vehículos asignados a mandos superiores con el fin de lograr una reducción de 20% en el consumo de litros de combustible (nota: la reducción será en consumo de combustible y no en monto pagado de combustible por el efecto del aumento en el precio). Para el ejercicio 2017, en el servicio de transporte vehicular para labores sustantivas y administrativas se tuvo una disminución en la cantidad de vehículos de 58 a 54 y un ahorro del 7% ($18,004 mensuales antes de IVA), en tanto que en el transporte vehicular para trabajadores, se adicionaron 2 nuevas rutas beneficiando a 924 trabajadores diariamente. |
| 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 las acciones de austeridad instruidas por Oficialía Mayor en eficiencia en el consumo de energía, implementadas desde abril de 2016, respecto del horario de oficinas. En enero de 2017 se implementaron medidas complementarias sobre la partida "Energía eléctrica" aplicándose cortes por secciones del edificio en horarios predeterminados para lograr un 10% de ahorro en kw/h. En febrero se instruyen acciones para el uso eficiente de energía eléctrica además de acciones preventivas para el uso eficiente. Relativo a las instalaciones se ha automatizado encendido de equipos de aire acondicionado conforme a los horarios de iluminación, se tiene un avance del 90%, lo anterior generará ahorros en el consumo de energía eléctrica en comparación con la línea base de consumo. La Planta Potabilizadora inicia a finales del 2do trim.2017 y de la Planta de Tratamiento se tiene previsto iniciar durante el 3er Trimestre 2017.  Respecto a la separación de basura, se realiza al 100% |
| 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 reitera el avance del último reporte, debe concluirse la investigación y obtención de soporte documental, con objeto de que el INDAABIN, autorice las bajas y/o cambios de Administrador del inventario El INDAABIN envía una Relación de bienes inmuebles de la SEMARNAT con 392 inmuebles de la Dependencia y Desconcentrados, Asimismo informa los resultados de la conciliación de la Cuenta Pública 2015 en la que se reportan 7,908 inmuebles lo que se incrementa el universo de inmuebles. Se encuentra en proceso el registro, por parte de las Delegaciones de los contratos de arrendamiento para obtener el registro de inmuebles en esa condición, con objeto de diagnosticar el aprovechamiento de todos los 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. | 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. Se cancelaron presupuestalmente aquellas plazas de mandos medios y superiores que no contemplan en el proyecto de nuevo reglamento interior de la secretaría |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Del inicio del presupuesto del primer trimestre de 2017, se han mantenido los mismos contratos de honorarios que se contrataron en el ejercicio 2016, en apego a las medidas de austeridad y ejerciendo un monto de $2'934,256.00, así sujetándose al presupuesto autorizado para 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. Se identificaron y cancelaron presupuestalmente puestos con funciones transversales susceptibles de compactarse con base al oficio mancomunado SSFP/408/001/2016 y 307-a.- 0410 emitido por la SFP y la SHCP el 18 de febrero 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. | 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 cancelaron 329 plazas para alinear las estructuras organizacionales y ocupacionales con el presupuesto asignado en el capítulo 1000 "servicios personales" para el ejercicio fiscal 2017, se informó a la SHCP la contratación 104 plazas eventuales en el primer trimestre de 2017 con un monto a ejercer de $13'154,714.24; lo que representa mantener la disminución del 16 % con respecto al ejercicio fiscal 2016, derivado que las unidades responsables de SEMARNAT mantienen las mismas necesidades de plazas, y sujetándose al presupuesto autorizado para 2017 en la partida 12201 "sueldos base al personal eventual", en el que se aprecia la disminución del 25% del ejercicio fiscal 2016. |
| 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 "Materiales y Útiles de Oficina", "Alimentos y Productos de Cafetería" se reducen en un 10% y 20% respectivamente, obteniéndose ahorros por montos de $500,000 y $600,000 pesos respectivamente. Respecto a "Estudios e Investigaciones" en enero, se implementaron medidas de austeridad reduciendo en un 20% el presupuesto asignado a las áreas, se tendrá un monto de ahorro por $5,160,000 pesos. En "Telefonía Celular" en enero se establece una reducción de 75% mediante la eliminación de 80 líneas celulares, obteniéndose un ahorro por $1,200,000 pesos. A la fecha se informa que no se renovó el contrato de telefonía para 2017, por lo que no se ha ejercido presupuesto de dicha partida, \*Se anexa cuadro de desglose de medidas. |
| 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 1."Pasajes y Viáticos Internacionales" y 2."Pasajes y Viáticos Nacionales", en el caso de viajes internacionales, no se podrá comprar tarifa de clase negocios o primera y se limitará a máximo 2 el número de funcionarios que participen en una comisión al extranjero. Con esto se reducirá en 20% el gasto, contemplándose un ahorro por $800,000 para pasajes y $700,000 pesos para viáticos internacionales. Para el caso de viajes nacionales, se reducirá en un 10% el presupuesto de las partidas a todas las unidades, por lo que deberán adecuar el número de viajes y comisionados al monto ajustado. No habrá incrementos 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. | El 24 de enero de 2017 se llevó a cabo la reunión pública de información del proyecto "Central Eólica de la Península", en Dzilam de Bravo, Yuc., con la participación de 14 hombres y 5 mujeres. El 26 de enero de 2017, se realizó la reunión pública de información del proyecto "Parque Fotovoltáico Yucatán Solar", en Valladolid, Yuc., con la participación de 101 hombres y 21 mujeres. Las observaciones, sugerencias y recomendaciones de los ciudadanos que presentaron en las citadas reuniones, son valoradas por DGIRA. Por otra parte, se emitió opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se crea el Consejo Consultivo Nacional del Sector Ambiental. Se realizan gestiones ante las áreas involucradas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | La Dirección General de Planeación y Evaluación ha continuado las gestiones con la Coordinación General de Comunicación Social para difundir con lenguaje ciudadano los principales logros de la SEMARNAT, con base en lo reportado en el Cuarto informe de Labores de la Secretaría y el Documento de Logros 2016 del Promarnat. |
| 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 y Evaluación realiza el seguimiento de indicadores relevantes de las MIR, los cuales son seleccionados por su relación con indicadores del Promarnat y/o vínculo con las metas del Programa Anual de Trabajo 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. | A partir de la aprobación del presupuesto 2017, se continuó con la calendarización y asignación de recursos a partir de la estructura programática modificada y compactada. |
| 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, se elaboró el Informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) al mes de marzo de 2017. Asimismo, se enviaron los reportes correspondientes de los ASM Interinstitucionales e Intergubernamentales. |
| 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 cuadro de "Definición de envío de información al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales". Se entregó el cuadro resumen de la confronta de los padrones de beneficiarios 2016 en el cual se muestran los resultados de aquellos programas que resultaron obligados a realizar dicha confronta, y entre los cuales no se encuentra ninguno operado en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT). Se ha dado seguimiento a la integración de información de los listados de beneficiarias(os) de los programas presupuestarios comprometidos a integrar en el SIIPP-G para el primer 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 enlace del PGCM en el Sector convocó a reunión con SFP (UGD y UPMGP), COFEMER y OIC con el fin de alinear metas para 2017 en materia de los procesos y trámites a programar en 2017-2018, aquellos a comprometer en el Plan de Digitalización 2017 así como los que habrán de alinearse en el PMR bianual 2017 2018, cuyos lineamientos ya han sido publicados. Se están desarrollando programas de trabajo y cronogramas para los procesos 2017 y se concluyó la revisión de los proyectos 2016. |
| 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 que así lo permiten, 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. | El enlace del PGCM en el Sector convocó a reunión con SFP (UGD y UPMGP), COFEMER y OIC con el fin de alinear metas para 2017 en materia de los procesos y trámites a programar en 2017-2018, aquellos a comprometer en el Plan de Digitalización 2017 así como los que habrán de alinearse en el PMR bianual 2017 2018, cuyos lineamientos ya han sido publicados. Se están desarrollando programas de trabajo y cronogramas para los procesos 2017 y se concluyó la revisión de los proyectos 2016. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta ya con un convenio registrado ante la Secretaría de la Función Pública desde el 4to trimestre de 2016. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se tuvo un acercamiento con expertos en la materia para retomar la actualización y revisar el manual existente de la capacidad. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Convenio registrado en la Secretaría de la Función Pública de acuerdo a los términos administrativos correspondientes. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Para el primer trimestre del 2017 se realizaron las acciones siguientes: 1.- Registro de metas del personal operativo. 2.- Evaluación Anual del Desempeño, (SPC y No SPC) 2017 3.-Curso en línea del "Sistema Único" para el proceso de evaluación del Desempeño Anual del personal de enlace a mando (SPC y NoSPC). 4.- Envío de calendario y obligaciones de los Servidores Públicos en materia de evaluación, capacitación y certificación. 5.- Evaluación mensual para otorgar el premio empleado del mes, enero, febrero y marzo. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Los resultados del Programa Operativo Anual 2016, conforme al calendario de la Secretaría de la Función Pública, se encuentra en proceso de revisión. Será hasta el mes de junio de 2017 cuando envíen los resultados definitivos del ejercicio 2016 y las metas para el ejercicio 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Oficialía mayor aprobó en el mes de febrero el Programa Anual de Capacitación (PAC) para el ejercicio 2017, el cual está dividido en tres grandes rubros: Cursos Sustantivos, Administrativos y de Desarrollo. Se está en proceso de contratación a través de una Licitación Pública Nacional. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se registraron quincenalmente los movimientos de personal el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), 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 objetivos estratégicos de la SEMARNAT se encuentran plasmados en marco jurídico: Art. 4º CPEUM, Art. 32 BIS LOAPF y demás, así como en instrumentos que derivan del marco de Planeación Nacional, entre las que destacan PND, PROMARNAT, y Programas Especiales, lo cual define el tipo de organización, características así como funciones y tareas de la Secretaría. Para dar cumplimiento a dichos objetivos y estrategias, la SEMARNAT cuenta con Programas Presupuestarios y Recursos Humanos, Materiales, tecnológicos y Financieros que le permiten desarrollar programas de trabajo y actividades en sus unidades responsables. El presupuesto del sector considera previsiones de gasto para dar cumplimiento a dicha encomienda, la estructura orgánica está desarrollada conforme a dichos objetivos y estrategias del PND, PROMARNAT y programas. En particular para 2017, las previsiones de Recursos Humanos, en materia de estructura y presupuesto están orientados a cumplir 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. | Se pone en operación la MIA-E para dar atención de manera electrónica a los siguientes trámites:  ° SEMARNAT-04-001. Recepción, evaluación y resolución del Informe Preventivo. ° SEMARNAT-04-002-A. Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Particular; Modalidad A: No incluye Actividad Altamente Riesgosa. ° SEMARNAT-04-002-B. Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Particular; Modalidad B: Incluye Actividad Altamente Riesgosa. ° SEMARNAT-04-003-A. Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Regional; Modalidad A: No incluye Actividad Altamente Riesgosa. ° SEMARNAT-04-003-B. Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Regional; Modalidad B: Incluye Actividad Altamente Riesgosa. ° SEMARNAT-04-006. Exención de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental. |
| 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 GRP: 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, ésta Dirección General se encuentra instrumentado los procesos de adquisición, esto con el fin de cumplir con los procesos que se pretenden automatizar con esta iniciativa. Para ello, se han realizado las siguientes acciones: 1. El 28 de noviembre de 2016 se reinició la integración del nuevo Anexo Técnico para contratar los Servicios de implementación del licenciamiento adquirido. 2. Se realizó una investigación de mercado a las siguientes empresas: ° Condor Consulting Services, S.A. de C.V. ° Servicios, Tecnología y Organización, S.A. de C.V. ° PeopleOne ° Soultech 3. Se procedió a la elaboración del Estudio de Factibilidad. 4. Se recibió oficio con sugerencias y observaciones por parte del Órgano Interno de Control del proyecto con fecha 23 de enero 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. | Durante este periodo se ha continuado apoyando a las diferentes áreas 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. |

**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. | 1.- Mediante Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2017 del Comité de Transparencia se informó que no se generó Índice de Expedientes Reservados, toda vez que durante el periodo de mayo a diciembre de 2016 ninguna Unidad Administrativa clasificó expedientes como Reservados. 2.- Se informó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la publicación del Índice de Expedientes Reservados en la página electrónica de la CONANP. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se remitió memorándum UT/16/2017, 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 anexa memorándum y correos electrónicos). |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se remitió oficio UT/27/2017 del 8 de marzo de 2017, al INAI en el que se informaron las transmisiones registradas por la DEAEI en el sistema de Seguros de Personal y se informó que en el Sistema Nómina y de Expedientes de Personal no se registraron actualizaciones. (Se anexa memorándum y correo electrónico) |
| 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/15/2017, 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, así como informar a las áreas de su adscripción dicha situación. (Se anexa memorándum y correos electrónicos) |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante memorándums UT/7/2017, UT/13/2017 y UT/18/2017, se continuó con el alta de los operadores en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia en el SIPOT, a fin de dar cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Se anexan memorándums y correos 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). | 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. Debido a cambios de Temas y fechas de dichos cursos por parte del INAI, no se han programado cursos de capacitación. (Se anexan constancias y correos electrónicos) |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Mediante memorándum UT/17/2017, del 23 de marzo de 2017, se remitió a la DEAEI, el oficio circular INAI/SAI/DGEAPCTA/0007/2017, en el cual se informó la no continuidad del Sistema Persona. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | A la fecha no se ha publicado la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana aplicable al año 2017. No obstante, se ha continuado con la actualización del estatus de los acuerdos publicados en el año 2015 y 2016. (Se anexa correo electrónico e impresión de pantalla) |
| 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, logró obtener una "Asesoría técnica de trabajo" el 14 de febrero de 2017, con el Archivo General de la Nación (AGN), referente a la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA); en dicha reunión se establecieron Acuerdos entre ambas instituciones.  -Respecto a uno de los Acuerdos, la CONANP envío por correo electrónico el Anteproyecto del CGCA, el 28 de febrero de 2017, al Jefe del Departamento de Acervos Históricos Confidenciales del AGN. -Por último, se comenta que la CONANP está trabajando sobre los comentarios 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. | El 10/01/2017, se llevó a cabo una reunión de trabajo con los Responsables de Archivo de Trámite de las áreas sustantivas de la CONANP, con el fin de conocer los procedimientos, las series documentales, así como la vinculación de las mismas, con el fin de elaborar el CGCA de nuestra Comisión Nacional.  El 17/01/2017, el Presidente de nuestro sector de Recursos Renovables frente al Comité Técnico Consultivo del Ejecutivo Federal (COTECAEF), el Lic. Carlos Alberto Islas González presentó una plática de "Sensibilización Archivística", a los Responsables y Representantes de Archivo de Trámite.  Presentación del Comunicado "El valor documental", a toda la comunidad CONANP; con el fin de Difundir las buenas prácticas Archivísticas. |
| 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 Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional, a fin de estar en posibilidad de cumplir con los compromisos pendientes de 2016, dio a conocer dentro de los Instrumentos Jurídicos la Cláusula de Quejas y en sus Procedimientos Licitatorios a través de las Convocatorias un Apartado de Quejas. Así mismo, se capacitó a los servidores públicos de la Subdirección de Adquisiciones, Inmuebles, Servicios y Obra Pública, en materia de 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. | 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 de 2 Procedimientos: 1.-Licitación Pública Nacional Electrónica LA-016000997-E1-2017, Aseguramiento de los bienes patrimoniales propiedad y/o uso de la CONANP; 2.- Licitación Pública Nacional Electrónica LA-016000997-E17-2017, Adquisición de Vales y Tarjetas Electrónicas para el suministro de combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, marítimos, maquinaria y equipo que utiliza la CONANP. Aunado a esto, para el ejercicio fiscal 2016, se evaluó el ahorro en materia de contrataciones obtenidas, a través de un comparativo entre el ejercicio fiscal 2015 y ejercicio fiscal 2016. |
| 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 electrónico CompraNet, en los procedimientos de contratación a 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 solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato que se suscriba. |
| 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 3 Programas y Proyectos de Inversión al primer trimestre 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. | Los 3 Programas y Proyectos de Inversión vigentes se reportaron en el mes de febrero, 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. | Se registró la iniciativa del proyecto "Digitalización, optimización y estandarización para trámites: CNANP-00-014A, CNANP-00-014B y CNANP-00-014C" en el SIPMG. Además, se está avanzando con los trámites CNANP 00-003, CNANP 00-010, CNANP 00-014A, CNANP 00-014B, CNANP 00-014C y CNANP 00-015 con base a las fases registradas en el SIPMG. Respecto, al "Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que aplica la CONANP en las materias que se indican" y los formatos CNANP-01-002, CNANP 01-003, CNANP 00-005 y CNANP 00-016 se gestionó ante la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP y la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la SEMARNAT el dictamen de procedencia jurídica; se envió por el portal de la COFEMER la solicitud de exención de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR), y la Dirección General Adjunta de Política y Regulatoria Ambiental de la SEMARNAT la remitió a la COFEMER; finalmente, en el memorándum DAJ/184/17 se informó que la COFEMER la consideró improcedente. |
| 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 de Normas Internas 2017, el cual se envió para comentarios a la Dirección de Asuntos Jurídicos, mismo que se aprobó y fue informado a las Unidades Administrativas de esta Comisión 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. | Se iniciaron las gestiones para el registro de la estructura orgánica-funcional de la CONANP. Mediante los Oficio dirigido a la SEMARNAT solicitando la plantilla autorizada por la SHCP. |
| 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 enero a marzo de 2017 la CONANP ha desarrollado preferentemente publicaciones en formato electrónico que permiten contar con los archivos desde la plataforma de la página electrónica de la CONANP, a excepción de; convocatoria PROCODES que por lineamientos consideró dos publicaciones impresas con erogación de la partida de subsidios; Convocatoria-PROCODES-2017 y Convocatoria-PROCODES-MARZO-2017 erogación por lineamientos y correspondientes a la partida 43301. Todo 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 llevaron a cabo diversas videoconferencias con las 9 Direcciones Regionales, a fin de desahogar diversos temas referentes a Recursos Humanos, Presupuesto, Recursos Materiales y Servicios Generales y Temas Generales. Derivado de la realización de las diversas videoconferencias el gasto destinado ha destinado a viáticos y transportación, se ha visto reducido en comparación con lo del primer trimestre del Ejercicio 2016. |
| 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 primer trimestre, se llevó a cabo la transferencia de recursos por un importe de $20'000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M.N.), al Programa de las Naciones Unidad para el Desarrollo (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 primer trimestre de 2017 no se ejercieron recursos con cargo a la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social para el ejercicio fiscal 2017 de la CONANP. Se adjunta el detalle del presupuesto de la partida de Comunicación Social y evidencia documental. |
| 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 relación a la compartición de equipos de transporte, se realizó la ampliación de vigencia hasta el 24 de febrero de 2017 con el convenio modificatorio al contrato abierto consolidado No. CONANP/006/2016, para la prestación del "servicio de transporte de personal de la CONANP". Por otro lado, se llevó a cabo una licitación pública consolidada con SEMARNAT para obtener mejores condiciones de pago por comisión de emisión de vales. Además, el pasado 22 y 24 de febrero del 2017 se emitieron los oficios F00/DEAEI/0241 y F00/DEAEI/0254, mediante los cuales se dieron a conocer la dotación mensual de gasolina y las pernoctas 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. | Con base a la atenta nota con fecha 07 de abril de 2017, de la Subdirección de Adquisiciones, Inmuebles, Servicios y Obra Pública, se informa que en el periodo que corresponde a los meses de enero a marzo, no se solicitó el alta o de baja inmueble alguno, por lo tanto el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) se encuentra actualizado. Con respecto a la actualización de la información de RUSP, se presentan el envío de los archivos correspondientes, a través del Sistema Informático RUSP, de acuerdo al calendario RUSP 2017 establecido por la SFP. |
| 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 iniciaron las gestiones para el registro de la estructura orgánica-funcional de la CONANP. Mediante los Oficio dirigido a la SEMARNAT solicitando la plantilla autorizada por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se iniciaron las gestiones para el registro de la estructura orgánica-funcional de la CONANP. Mediante los Oficio dirigido a la SEMARNAT solicitando la plantilla autorizada por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se iniciaron las gestiones para el registro de la estructura orgánica-funcional de la CONANP. Mediante los Oficio dirigido a la SEMARNAT solicitando la plantilla autorizada 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 realizó un análisis comparativo, en donde se observa el porcentaje de puestos-plaza con funciones sustantivas con respecto al ejercicio inmediato 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. | Folio de Adecuación: 2017-16-F00-97 Reducción de recursos por la cantidad de $208,345.00 para dar cumplimiento a las Disposiciones Específicas para la Reducción en las partidas de Sueldos y Salarios de los Servidores Públicos de Mando Superior.  Folio de Adecuación: 2017-16-F00-1153 Reducción de recursos respecto a la Solicitud de Registro y Actualización del Tabulador de Sueldos y Salarios del Personal de Mando y Enlace adscrito a esta Comisión por $83,718.28 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se realizaron labores de concientización y difusión de las medidas de austeridad mediante la circular No.001 de fecha 17 de febrero 2017 dirigido a Directores de Oficinas Centrales, Directores Regionales y Unidades Administrativas de la CONANP. Así mismo, se ejerció un -7.6% en comparación con el primer trimestre del ejercicio 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En relación 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 día 22 de febrero del 2016, en el presente ejercicio se ejerció (menos) -82.60% en comparación con lo ejercido en el primer 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. | A la fecha no se ha publicado la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana aplicable al año 2017. No obstante, se ha continuado con la actualización del estatus de los acuerdos publicados. A la fecha únicamente se encuentran pendientes de cumplimiento 1 acuerdo de los 5 del 2015 y 7 acuerdos de los 13 del 2016, tomando como referencia que dichos avances dependen del Consejo de las ANP. En cuanto a las 17 acciones con estatus "Compromiso a cargo de otra Institución" no existe seguimiento correspondiente, debido a que la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016 indica que no requieren ser atendidas por parte de esta Institución (Se anexa correo electrónico e impresión de pantalla). |
| 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 enero se realizó el registro de avances de las metas de las MIR de los Programas presupuestarios a cargo de la CONANP para el cuarto trimestre de 2016 en el PASH. 2. En el mes de marzo se registraron en el Módulo de Cuenta Pública 2016 del PASH las metas definitivas alcanzadas de los indicadores de las MIR de los Programas presupuestarios para el 2016.  3. En los meses de febrero y marzo se registraron los avances mensuales correspondientes a enero y febrero del indicador con periodicidad mensual del programa U025. |
| 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 mes de enero se elaboraron y enviaron los comentarios a la Metodología del Índice de Seguimiento de Indicadores del Desempeño (ISID) elaborada por la 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. | Mediante oficio No. F00/DGOR/0162-2017 del 31 de enero de 2017, 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, se incorporó elementos que contribuyen a la calidad de la información a integrarse en el SIIPP-G. Cabe señalar que los Lineamientos del Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas están en proceso de revisión y ajuste. |
| 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 la iniciativa del proyecto "Digitalización, optimización y estandarización para trámites: CNANP-00-014A, CNANP-00-014B y CNANP-00-014C" en el SIPMG. Además, se está avanzando con los trámites CNANP 00-003, CNANP 00-010, CNANP 00-014A, CNANP 00-014B, CNANP 00-014C y CNANP 00-015 con base a las fases registradas en el SIPMG. Respecto, al "Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que aplica la CONANP en las materias que se indican" y los formatos CNANP-01-002, CNANP 01-003, CNANP 00-005 y CNANP 00-016 se gestionó ante la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP y la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la SEMARNAT el dictamen de procedencia jurídica; se envió por el portal de la COFEMER la solicitud de exención de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR), y la Dirección General Adjunta de Política y Regulatoria Ambiental de la SEMARNAT la remitió a la COFEMER; finalmente, en el memorándum DAJ/184/17 se informó que la COFEMER la consideró improcedente. |
| 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, se 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. Cabe señalar que los Lineamientos del Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas están en proceso de revisión y ajuste. |
| 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 registró la iniciativa del proyecto "Digitalización, optimización y estandarización para trámites: CNANP-00-014A, CNANP-00-014B y CNANP-00-014C" en el SIPMG. Además, se está avanzando con los trámites CNANP 00-003, CNANP 00-010, CNANP 00-014A, CNANP 00-014B, CNANP 00-014C y CNANP 00-015 con base a las fases registradas en el SIPMG. Respecto, al "Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que aplica la CONANP en las materias que se indican" y los formatos CNANP-01-002, CNANP 01-003, CNANP 00-005 y CNANP 00-016 se gestionó ante la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP y la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la SEMARNAT el dictamen de procedencia jurídica; se envió por el portal de la COFEMER la solicitud de exención de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR), y la Dirección General Adjunta de Política y Regulatoria Ambiental de la SEMARNAT la remitió a la COFEMER; finalmente, en el memorándum DAJ/184/17 se informó que la COFEMER la consideró improcedente. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Presentación del Convenio firmado National Outdoor Leadership school (NOLS), dicho convenio se encuentra debidamente registrado ante la SFP y tiene una vigencia del 30 de marzo de 2015 al 30 de noviembre de 2018. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La CONANP cuenta con una plataforma de capacitación permanente, donde están los cursos de inducción a la CONANP, y de Elementos básicos de la APF. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Presentación del Convenio de concertación suscrito entre la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, y el Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza A.C., de fecha 1 de septiembre de 2014, para conjuntar acciones que contribuyan a la mitigación y adaptación del cambio climático dentro de las Áreas Naturales Protegidas de Competencia de la Federación y sus Zonas de influencia, y otras regiones prioritarias para la conservación. Se remitió a cabeza de Sector con oficio No. F00/DEAEI/643 para su registro correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública (se anexa para su pronta referencia), estando en espera de la respuesta. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La CONANP cuenta con una plataforma denominada Sistema de Evaluación del Desempeño, por medio de la cual se realizan las evoluciones en línea de los servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Envió de los archivos correspondientes al primer trimestre, a través del Sistema Informático RUSP, de acuerdo al calendario RUSP 2017 establecido por la SFP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizó estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización. Además, se elaboraron las listas de verificación de la estrategia 4.4 con líneas de acción 4.4.1 y 4.4.4 correspondientes a los estudios de prospectiva.  Respecto al estudio de prospectiva "Modelo de Capacitación dirigida a Guarda parques alineado a competencias" se remite el calendario para la aplicación de le Evaluación por Competencias de Guarda parques y se confirma que se hizo el desarrollo del portal Web para seguimiento de compromisos contraídos durante el Programa de Capacitación a Guarda parques en la siguiente liga https://es.surveymonkey.com/r/GUARDAPARQUES. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Envió de los archivos correspondientes, a través del Sistema Informático RUSP, de acuerdo al calendario RUSP 2017 establecido por la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | De acuerdo al Programa de trabajo del Estudio de Prospectiva "Modelo de Capacitación dirigida a Guarda parques alineado a competencias", mismo que se tiene contemplado para 2016-2017-2018, se incluye el calendario y el desarrollo del portal web referente a las actividades 6 y 7.   Por otro lado, se incluye un Informe dirigido al Órgano Interno de Control (OIC) firmado por la Subdirectora de Recursos Humanos donde explica el fortalecimiento y la vinculación de los objetivos estratégicos de la CONANP con Recursos Humanos, así como el Oficio No. F00/DEAEI/174 en donde se le designa como enlace de PGCM en materia de Optimización de Recursos y Recursos Humanos del PGCM ante el Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT. |
| 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 primer trimestre se realizaron reuniones de trabajo con los responsables de la CONANP que tienen un trámite a digitalizar, en la cual se delimitaron acciones para calendarizar actividades y responsabilidades para la digitalización de trámites y servicios. Además, se llevaron a cabo reuniones con personal del área de Informática y con la Directora General Adjunta de Contacto Ciudadano de la SEMARNAT para recibir orientación y apoyo en relación a qué se requiere para la digitalización de los formatos. Por último, se recibió respuesta de la consulta realizada acerca de la integración del motor de pagos y firma electrónica a los trámites por parte de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) en el que se mencionan los elementos que se requieren para la digitalización 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 efectúo una adecuación dentro del Sistema Integral de Derechos de Cobro (SICDE) 2.0, mediante la inclusión del módulo de administración denominado "catálogo", donde el usuario administrador puede registrar Áreas Naturales Protegidas (ANP) con sus respectivos artículos. Dicho módulo ayudará a los usuarios del sistema a acelerar procedimientos que antes requerían la intervención directa del personal 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. | De acuerdo a las observaciones realizadas al cuarto trimestre de 2016 por parte del Órgano Interno de Control (OIC), se envía una tabla en la cual se relaciona cada una de las 14 actividades pendientes con la información que sustenta la realización de las mismas, y la evidencia documental 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. | Se realizaron gestiones con presidencia solicitando la eliminación de los conjuntos de datos 2015 mismos que ya se encontraban obsoletos y desactualizados, por medio de un correo electrónico con fecha 24 de febrero del 2017, y alcances del mismo con fechas 1, 8 7 y 14 de marzo 2017; se obtuvo respuesta el 30 de marzo de 2017 por presidencia comentando que una de las características de Datos abiertos es que deben ser "Permanentes".- se deberán conservar en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público, se mantendrán a través de identificadores adecuados para tal efecto. Por lo anterior, no fue posible eliminar los conjuntos de datos ya que debe mantenerse un historial de todas las actualizaciones para el público en general. Por otro lado, se señala que los conjuntos de datos 2016 se encuentran a disposición del público en general de acuerdo al plan de apertura 2017 en el portal www.datos.gob.mx |

**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. | Se solicitó a las Unidades Administrativas de la CONAGUA, reportar el índice a que refiere el artículo 102 de la Ley General de Transparencia, así como el 101 del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El índice fue publicado en la Sección de Transparencia de la página de Internet de la CONAGUA en febrero de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se solicitó a las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua promover entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad derivada del ejercicio de sus atribuciones y funciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se actualizaron los nombres de los responsables de los sistemas de datos personales de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento; Órgano Interno de Control; Subdirección General de Administración y Subdirección General de Administración del Agua. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el primer Trimestre de 2017, derivado del seguimiento a la atención de las solicitudes de acceso a la información, se otorgó atención a 783 solicitudes registradas, en los tiempos establecidos por la Ley de la Materia, y se amplió el plazo de respuesta en 61 casos. |
| 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 del nivel central, realizaran la actualización de la información que se publica en el Portal 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). | Se remitió al INAI la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los servidores públicos de la CONAGUA en el tema 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 primer trimestre de 2017, se recibieron 23 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 en la protección 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. | Durante el primer trimestre de 2017, derivado de las solicitudes de acceso a la información, en la página de Internet www.gob.mx/conagua, se actualizó la información de temas de interés tales como Almacenamiento de Presas en el Sistema Cutzamala y la base de datos del Registro Público de Derechos de Agua en la sección 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 actualizó en el portal de obligaciones de Transparencia la Guía Simple de Archivos, los inventarios de trámite y transferencia primaria. Asimismo, se da continuidad a los trabajos para la elaboración del nuevo proyecto de cuadro general 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. | Se realizó curso en materia de organización y conservación de archivos para el personal de la CONAGUA. |
| 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 y contrato respectivo se indica a los licitantes o participantes externos, lo necesario para presentar su inconformidad o queja. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación a cargo de la Gerencia de Recursos Materiales 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, 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 Ambiente 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. |
| 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 Comisión Nacional de Agua, a través de 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, ha realizado y presentado, para su dictamen a la Unidad de Inversiones, los análisis costo beneficio de cada uno de los Programas y Proyectos de Inversión susceptibles de obtener recursos en el ejercicio 2017. Asimismo, se llevó a cabo la evaluación Ex-Post de los Proyectos denominados "Obras de Protección y Encauzamiento del Río Sinaloa, en la Ciudad de Guasave, municipio de Guasave, Sinaloa", "Construcción de Infraestructura de Control de Inundaciones en Arroyo Topo Chico, en el Municipio de Apodaca, Nuevo León" y "Construcción de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales San Pedro Mártir", presentados en el mes de marzo 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. | Se integraron 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 enero y febrero del 2017 y fueron reportados 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 | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Al primer trimestre de 2017, el Comité de Mejora Regulatoria autorizó la actualización del Manual para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes, así mismo se sometió a consideración del Órgano Colegiado la baja del Manual de Operación del Programa de Aseguramiento Integral de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Comisión Nacional del Agua. |
| 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 aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA. |
| 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 | Integración del Programa Editorial 2017 de la CONAGUA, el cual este año registró 111 proyectos -sólo 24 libros-, en donde se le da prioridad a la edición digital y la impresión se reserva a aquellos documentos que sean debidamente justificados. |
| 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 primer trimestre de 2017, se han llevado a cabo alrededor de 148 videoconferencias entre 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. | Se cuenta con un presupuesto autorizado de 52.8 millones de pesos (49200), al primer trimestre de 2017 se han ejercido 0.12 millones de pesos. |
| 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) y Mensajes a la Ciudadanía (versiones CONAGUA Técnico y CONAGUA Técnico II). La primera en tiempos oficiales de radio y televisión; la segunda en tiempos oficiales de radio, con el objetivo de optimizar el gasto de 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. | Se emitió Circular hacia las Unidades Administrativas de la CONAGUA, en la que se precisan acciones de racionalización de combustible y uso de vehículos, así como las medidas para la asignación y distribución del mismo en el desarrollo de las funciones de los niveles Nacional y Regional Hidrológico Administrativo. |
| 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 los registros en el "Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal PIFP", administrado por el INDAABIN. Se formalizaron 3 contratos de arrendamientos: Avenida México Coyoacán, N° 237, Colonia General Anaya, Delegación Benito Juárez (Archivo de Concentración); Calle Fernando Villalpando No.110, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón (REPDA); Lote o terreno marcado con el número 63, 3ª. Sección de la Zona de Aviación General del Aeropuerto Internacional "Lic. Adolfo López Mateos" en la Ciudad de Toluca (Hangar y Oficinas en el Estado 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. | Se cuenta con la aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA. |
| 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 la aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA. |
| 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 aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA. |
| 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 la aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al cierre del primer trimestre 2017, el gasto de operación administrativo (capítulos 2000 y 3000 con tipo de gasto 1) se incrementó de su presupuesto original en 0.02%. 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 primer trimestre de 2017, se ha ejercido el 10.48% respecto al presupuesto autorizado en los conceptos de viáticos (37500, 37600), convenciones (38300) y gastos de representación (38500). |
| 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. | Seguimiento a las observaciones de la Evaluación Externa practicada al Pp G010. Difusión a las áreas Responsables de los Pps de la CONAGUA de los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestario 2017". Gestión de la asignación de claves de acceso al Sistema del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) para el ejercicio 2017 de los programas presupuestarios K129 y N001. |
| 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 Coordinación General de Proyectos Especiales de Abastecimiento y Saneamiento ha realizado la carga de los Layouts que contienen la información de beneficiarios a través del Programa U007 Devolución de Aprovechamientos, al Sistema Integral de Padrones Gubernamentales en los tiempos establecidos 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. | Personal de la Coordinación General de Proyectos Especiales de Abastecimiento y Saneamiento ha participado activamente en las Mesas Técnicas organizadas por la Secretaría de la Función Pública, en la cual se comentan las actualizaciones al diseño y reingeniería del SIIPP-G y algunas recomendaciones sobre los registros realizados, en su caso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cuenta con la aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA. |
| 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. | Inicio al proceso de aplicación de gráfica base a los trámites comprometidos en la Ola 20 del Plan de Digitalización 2017 para la implementación de la Ventanilla Única Nacional a cargo 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. | Gestión de 8 estudios de factibilidad de un total de 68 proyectos registrados para el presente ejercicio. En proceso de validación técnica por parte de la Unidad de Gobierno Digital el proyecto estratégico "Simplificación administrativa e integración digital de trámites administrativos (Trámites electrónicos)". |
| 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 tres datos en el portal https://datos.gob.mx/ al cierre del trimestre, de acuerdo al inventario de datos de la CONAGUA. |

**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**

| **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 generó el formato de Expedientes Reservados instruido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y que fue publicado en la sección de transparencia del Portal de Internet de la Procuraduría |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se emitió circular dirigida a Subprocuradores, Directores Generales y Delegados |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De las 304 solicitudes recibidas en 2017, únicamente se ha solicitado prórroga a dos solicitudes, ampliaciones aprobadas por el Comité de Transparencia |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se emitió circular dirigida a Subprocuradores, Directores Generales y Delegados |
| 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 emitió el Programa de Capacitación con el INAI, firmado por el Comité 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 relación con la existencia del Cuadro General de Clasificación Archivística se continúan con las actividades y atendiendo las sugerencias del Archivo General de la Nación para tener visto bueno de éste instrumento de control archivístico, se solicitó mediante correo electrónico una cita con la Directora del Sistema Nacional de Archivos, para obtener el status y avance del anteproyecto del Cuadro General antes mencionado, a la fecha no ha dado 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. | Respecto del cumplimiento a la estrategia de comunicación clara y sencilla, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas, se solicitó mediante correo electrónico asesoría al Archivo General de la Nacional para saber con qué actividades se cumple en la difusión de buenas prácticas archivísticas. |
| 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 PROFEPA, ha implementado en los instrumentos jurídicos (contrato y Pedido) los requisitos para presentar quejas y denuncias, donde se establece la autoridad ante quien se debe presentar. Por lo que respecta a la capacitación del personal en materia de sanciones a proveedores, licitantes y contratistas, se buscara el canal y los medios para que el personal de las Delegaciones Federales sean capacitados, toda vez que estos cursos son otorgados por la SFP, lo que implica el traslado de dicho personal y por ende la erogación de recursos, los cuales en este ejercicio son limitados, El personal del área central será capacitado a la brevedad. |
| 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 contratación consolidada entre la PROFEPA y SEMARNAT con SEGUROS BANORTE S.A. DE C.V. GRUPO FINANCIERO BANORTE, para el servicio de Aseguramiento de los Bienes Patrimoniales y/o en uso de la SEMARNAT, CONANP, PROFEPA, ASEA E INECC 2017. Por tal motivo se dio cabal cumplimiento a lo señalado en el artículo 17 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del Reglamento de la referida Ley, ya que a todas luces se observa un ahorro del 49.03 %, es decir, se contaba con un presupuesto por $ 6,272,000.00 y la erogación fue por $ 3,075,482.74, lo cual represento una economía para la institución y para el Estado. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, realiza sus contrataciones exclusivamente en forma 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. | La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ha implementado en los instrumentos jurídicos (Pedido) lo relativo a la conciliación de las partes en caso desavenencia para iniciar el procedimiento de conciliación y la precisión de la autoridad ante quien se iniciara. |
| 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 da respuesta de Oficio no. SGPA/DGACC/015/217, donde se envía la propuesta de la PROFEPA con no. de oficio PFPA/6.4/8C.28/055/17 |
| 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 enero se celebró una reunión de asesoría con la Secretaría de la Función Pública para definir las acciones de trabajo a realizar durante 2017. En el mes de febrero se elaboró el Programa Anual de Trabajo 2017 para el proceso de Simplificación Regulatoria. En el mes de marzo se solicitó a cada uno de los Enlaces de las Subprocuraduría de la PROFEPA su Proyecto de Revisión Periódica y Actualización de Normas Internas para 2017, obteniendo respuesta en ese mismo mes de la Subprocuraduría de Recursos Naturales. |
| 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. | 1. 10/01/17, Dar a conocer el PAT de la DACCS y exponer la introducción de un Sistema Automatizado de Respuesta (BOT PROFEPA) Convoca; DACCS, Convocados; 32 Enc. de Comunicación Social en Delegaciones. 2. 12/01/17; Revisión de tiempos de cump. por Reglamento de AA, Convoca; SAA, Convocados; 32 Subdel.de AA. 3. 27/01/17; Abatimiento PARE (7,762 expedientes iniciando en el 2017, Seguimiento a recomendaciones emitidas por el C. Procurador, Envío de multas a cobro (agenda OIC), Fondo de Responsabilidad Ambiental, Anuncios C. Procurador, Convoca; Oficina del C. Procurador; Convocados 32 Del. 4. 02/02/17; Verificentros, Avances; Convoca; SII, Convocados 6 Del. y Subdel. de II. 5. 20/02/17; Avance y problemática de la aplicación de la LFRA en el procedimiento admvo, Convoca; SJ, Convocados; 32 Subdel. Jurídicos. 6. 14/03/17; Resoluciones de los procedimientos instaurados a los verificentros de la Megalópolis, Convoca; SII; Convocados; 6 Del. y Subdelegados II. 7. 17/03/17; Temas de industria, |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Reducción del 10% en partidas de sueldos y salarios para mandos superiores. (Porcentaje de avance 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. | Durante el primer trimestre del año 2017, se ha mantenido la premisa de garantizar que la disposición de recursos humanos permita el cumplimiento de los programas prioritarios y objetivos estratégicos de la PROFEPA. |
| 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. | Reducción del 10% en partidas de sueldos y salarios para mandos superiores. (Porcentaje de avance 100%) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | 1. 10/01/17, Dar a conocer el PAT de la DACCS y exponer la introducción de un Sistema Automatizado de Respuesta (BOT PROFEPA) Convoca; DACCS, Convocados; 32 Enc. de Comunicación Social en Delegaciones. 2. 12/01/17; Revisión de tiempos de cump. por Reglamento de AA, Convoca; SAA, Convocados; 32 Subdel.de AA. 3. 27/01/17; Abatimiento PARE (7,762 expedientes iniciando en el 2017, Seguimiento a recomendaciones emitidas por el C. Procurador, Envío de multas a cobro (agenda OIC), Fondo de Responsabilidad Ambiental, Anuncios C. Procurador, Convoca; Oficina del C. Procurador; Convocados 32 Del. 4. 02/02/17; Verificentros,Avances; Convoca; SII, Convocados 6 Del. y Subdel. de II. 5. 20/02/17; Avance y problemática de la aplicación de la LFRA en el procedimiento admvo, Convoca; SJ, Convocados; 32 Subdel. Jurídicos. 6. 14/03/17; Resoluciones de los procedimientos instaurados a los verificentros de la Megalópolis, Convoca; SII; Convocados; 6 Del. y Subdelegados II. 7. 17/03/17; Temas de industria, |
| 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 reunión con el personal de Informática para entregar la documentación sobre conformidad con el servicio de la elaboración de las bases de datos del SDT.  El proyecto concluyó y se cerró en el sistema 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 realizó reunión con el personal de Informática para entregar la documentación sobre conformidad con el servicio de la elaboración de las bases de datos del SDT.  El proyecto concluyó y se cerró en el sistema SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El compromiso se concluyó satisfactoriamente en el Ejercicio 2016 |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se concluyó la elaboración del estándar de competencia "Aplicación del Procedimiento de Servicios Periciales en Materia Ambiental". Asimismo, se concluyó con la evaluación de 9 servidores públicos en el estándar de competencia 0693 "Aplicación del Procedimiento de Verificación en Materia de Movimientos Transfronterizos de Mercancías Reguladas Ambientalmente". Se entregó el certificado a 9 servidores públicos en el estándar 0076 "Evaluación de la Competencia de Candidatos con Base en Estándares de Competencia". |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El compromiso se concluyó satisfactoriamente en el Ejercicio 2016 |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de febrero de 2017 se llevó a cabo la Evaluación Anual del Desempeño 2016 de 1,109 Servidores Públicos de Carrera Titulares cuyos resultados se enviaron en tiempo y forma a la Secretaría de la Función Pública. En el mes de marzo, se dio inicio al registro de Metas de Desempeño Individual y Colectivo 2017 en la plataforma RHNet; no obstante, derivado de los problemas suscitados en este proceso, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública el cambio al procedimiento a través del Sistema Automatizado de Evaluación del Desempeño (SAED) de la PROFEPA. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Integración del borrador final del estudio prospectivo en materia de recursos humanos, profesionalización y organización en la Administración Pública Federal. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La alineación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) con las unidades sustantivas de la PROFEPA permite que la distribución de los recursos humanos con los que cuenta la institución se orienten al cumplimiento de los objetivos estratégicos, fortaleciendo las áreas sustantivas y garantizando una estructura compacta que asegure el cumplimiento de programas prioritarios y objetivos estratégicos, esto se refleja en el ANEXO 1 firmado por el Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios, enlace designado mediante OFICIO para la atención y seguimiento de los compromisos de PGCM. |
| 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 solicitud del Enlace Sectorial, se realizó la clasificación de los trámites responsabilidad de la PROFEPA, y se identificaron aquellos donde es necesario realizar el cambio de nivel de digitalización, así como de aquellos donde se requiere trabajar con la gráfica base, tanto de formatos, como de instructivos, esto fue informado al enlace mediante Oficio PFPA/6.4/8C.28/055/17 Se trabajó con el enlace de Ventanilla Única con los tramites que se encuentran registrados en la plataforma, para la actualización e incorporación de los módulos de pago y la firma digital, mismos que han sido convocados mediante correos electrónicos de fecha |
| 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 el desarrollo del Sistema de Dictaminación Técnica (SDT) el cual permitirá la estandarización en los dictámenes de las inspecciones, se realizaron cursos de capacitación con las delegaciones, para su liberación a 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. | En apego a las Disposiciones, Estándares y guías Técnicas en la Materia de TIC' Y Seguridad de la Información (MAAGTICSI), se presentó a través de la Herramienta de Gestión de la Política Tic y se logró la Aprobación de los Estudios de Factibilidad para: la contratación del Servicio de telefonía Local Convencional, Larga Distancia Internacional, Resto del Mundo y 01-800, para el presente ejercicio, y el Servicio de Telefonía Celular y Transmisión de Datos, así mismo se continuaron los trabajos para las contrataciones correspondientes. |
| 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 da seguimiento a las modificaciones requeridas por la Auditoria Superior de la Federación, en el Sistema de Información Institucional de la PROFEPA, donde se requiere que exista un campo que identifique los ecosistemas de alto valor ambiental, que se generen consultas y reportes que permitan contar con información oportuna de las acciones realizadas y una alarma que informe de aquellos casos en los que las medidas este próximos a vencer. Así como la carga de la información de datos abiertos de acuerdo a los archivos proporcionados. |

**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 del Sistema de índices de la CONAFOR. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En seguimiento a las obligaciones en materia de transparencia, se está trabajando con las Unidades Administrativas para que realicen la carga correspondiente en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| 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 asistió al Taller de Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, el cual se llevó a cabo en 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 una Videoconferencia con los Estados para la elaboración de Versiones Públicas. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se reportó en el Sistema Informático del Índice de Participación Ciudadana del Sector Ambiental se informó el reporte. |
| 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 para registro y validación el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la CONAFOR al Archivo General de la Nación (AGN) el día 24 de febrero del 2017 por medio de oficio CGA-0262/2017; con lo anterior se cumple con lo señalado en la normatividad vigente. Respecto al inventario general por expediente y guía simple de archivos 2016, a la fecha se ha entregado el 98% 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 70 servidores públicos de 8 Gerencias Estatales, de los cuales 31 fueron mujeres y 39 hombres; esto se refleja en un 25% 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, dando a conocer las políticas pertinentes, así como las capacitaciones a los servidores públicos involucrados. |
| 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 solicitó la modificación al Manual de Control Financiero a la que se obtuvo determinación favorable de parte de la SFP, en este primer trimestre. Se obtuvo de COFEMER la Opinión del Tercer Reporte semestral de avances del Programa de Mejora Regulatoria (PMR) 2015-2016, en el que se destaca que la CONAFOR cumplió con sus compromisos desde el primer reporte semestral de avance. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se solicitó la inscripción y modificación de 6 trámites derivados de las Reglas de Operación del PRONAFOR 2017 a la cual se obtuvo oficio de respuesta de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria mediante oficio COFEMER de fecha 26 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. | 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 la primera y segunda sesión del Comité Editorial de la CONAFOR. Se evaluaron las características de 23 proyectos, de los cuales 21 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\Primer Trimestre\GI\OR.11" la evidencia de la agenda de videoconferencias que lleva la entidad, promoviéndose esta práctica. |
| 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 gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La programación del gasto en comunicación social se plasmó en la Estrategia y el Programa anual de Comunicación Social de la CONAFOR, correspondiente al ejercicio fiscal 2017. La autorización de estos documentos por parte de la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la SEGOB se recibió el 24 de marzo de 2017 mediante el oficio CGCS/111/052/2017, en el cual se anexa el oficio de autorización SNM/DGNC/0548/17. |
| 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 primer trimestre del 2017 se realizaron las actualizaciones correspondientes al precio de los combustibles dentro del Sistema de Control Vehicular (SICOVE): el cual da puntual seguimiento al combustible utilizado tanto para vehículos oficiales como para equipos de apoyo. |
| 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 tramito y fue autorizado el oficio de liberación de inversión para la conclusión de la Gerencia Estatal Coahuila, en el municipio de Saltillo, Coahuila, en el que se solicitó el cumplimiento de diversos criterios de diseño para acrecentar las labores de eficiencia energética y sustentabilidad de los inmuebles de la CONAFOR, lo cual fue aplicado mediante el aprovechamiento de la luz natural y el adecuado uso de la ventilación cruzada, se contempló también la instalación de azoteas verdes las cuales contribuirán a mantener fresco el 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. | 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. Se está a la espera de respuesta. 1.2. El alta de tres bienes inmuebles en el SIPIFP. Se está a la espera de respuesta. 2. La información de los inmuebles tomados en arrendamiento se encuentra actualizada en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN;  3. El reporte en el Sistema RUSP, se encuentra actualizado en el campo 48. |
| 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 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, del 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 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 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 0.98 como cociente de GOA lo que significa que se ha tenido un GOA menor en 2% 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 21% 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 la siguiente reunión: -Cuadragésima Segunda Reunión Ordinaria. 22 de marzo de 2017, Villahermosa Tabasco. -Vigésima Quinta Reunión Extraordinaria. 30 de marzo de 2017, Ciudad de México. Asimismo, los Comités Técnicos del CONAF han consumado las siguientes sesiones: -Comité de Legislación e Inspección y Vigilancia Forestal, Reunión Extraordinaria, miércoles 01 de marzo de 2017, CDMX. -Comité de Producción y Productividad Forestal, Reunión Ordinaria, jueves 02 de marzo de 2017, CDMX. -Mesa Indígena y Campesina, Reunión Ordinaria, jueves 26 de enero de 2017, Zapopan, Jal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Esta actividad se llevara a cabo una vez que la Secretaría de la Función Pública nos notifique la guía de Transparencia Focalizada 2017. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Esta actividad se llevara a cabo una vez que la Secretaría de la Función Pública nos notifique la guía de Transparencia Focalizada 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Esta actividad se llevara a cabo una vez que la Secretaría de la Función Pública nos notifique la guía de Transparencia Focalizada 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se integraron los documentos de “Logros 2016 del Programa Nacional Forestal 2014-2018” y “Logros 2016 del Programa Institucional de la CONAFOR 2014-2018”, atendiendo los lineamientos de alcance y contenido establecidos por la SHCP. Estos documentos se publicaron y están disponibles para consulta en la página internet de “gob.mx/conafor”, en la sección de transparencia y de 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. | En cumplimiento a lo dispuesto 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 establecidos por la SHCP, se realizó una revisión y mejora de las MIR 2017, que derivó en el ajuste de metas 2017 para los indicadores conforme a los criterios establecidos en dichos lineamientos. |
| 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, y se enviaron los reportes de avances de los ASM a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) mediante el oficio CGPI-158-2017 con fecha del 13 de marzo de 2017 y al Órgano Interno de Control (OIC) de la CONAFOR mediante Oficio CGPI-238-2017 con fecha del 5 de abril 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 8 de marzo de 2011), la CONAFOR se ha comprometido con 148 ASM, de los cuales a marzo de 2017 se han concluido 133 ASM (89.86%), y de los 15 ASM que se encuentran en proceso, se registra 62.55% 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, la primera integración a realizarse es en el mes de abril, el cual corresponde al primer trimestre 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. | 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 revisando la normatividad y simplificando los trámites. |
| 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 5 publicaciones de vacantes. |
| 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. | El personal sujeto de evaluación de la CONAFOR, se encuentra en el proceso de evaluación de desempeño de las metas de desempeño individual y factores de eficiencia establecidos durante el año 2016. |
| 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. | Se han generado las bases del módulo de gestión de recursos humanos del sistema de administración general en la que ya se han podido cargar catálogos de plazas, incidencias, tipos de contratación y tipos de baja. Se ha desarrollado el flujo de los procesos de alta y carga de conceptos de nómina, lo cual fortalece la información que se genera 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. | Seguimiento a la matriz de la nueva estructura organizacional, identificando que los puestos de mandos medios y superiores se encuentren alineados a la misión visión, objetivos estratégicos y atribuciones de la CONAFOR; en la cual se confirma la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y 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 cumple con lo establecido en la normativa en tiempos y formas, se suben al portal de GOB.MX y a COFEMER los formatos que están siendo trabajados en el 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 da cumplimiento con lo establecido en el MAAGTIC-SI en su última versión publicada en el DOF el mes de febrero del año 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. | Se continúan con los mismos Índices de datos abiertos en los portales establecidos por la normatividad. |

**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 año 2016 y dentro del primer trimestre 2017, no se ha llevado a cabo ninguna clasificación de información. |
| 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, 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 31 solicitudes de información durante el primer 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 primer trimestre se recibió un 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 Informático del Portal 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). | El día 22 de febrero del presente año, se tuvo el primer taller de la Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública Federal, en la cual se acordaron los criterios, formatos y programas para la integración del 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 elaborará un 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. |
| 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 reunión el día 3 de febrero del presente año, en las instalaciones del AGN para asesoría de elaboración de "Fichas Técnicas", hasta nivel de expediente e incluirlas en la solicitud de registro y validación del Catálogo de Disposición Documental, mismo que fue enviado al AGN el 28 de febrero de 2017, mediante Oficio Núm. RJE.07.045. |
| 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 secretaria 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas, para el servicio de "Suministro de vales de despensa en papel por los conceptos de día del trabajador de la SEMARNAT y premio del empleado del mes, consolidada con INECC, CONANP, PROFEPA, CONAFOR, CONAGUA, IMTA y SEMARNAT".  Se llevó a cabo Licitación Pública nacional Electrónica No. LA-016000997-E-19-2017, para el "Servicio de mensajería y Paquetería Nacional e Internacional, de la SEMARNAT, Delegaciones Federales, INECC e IMTA" |
| 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 enero al 31 de marzo del presente año 19 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. | En el primer trimestre del 2017 se han realizado modificaciones en el Sistema Administrativo de Normas Interna (SANI-APF), con estos movimientos se dará por atendido al 100% lo solicitado por parte de la SFP; se está en espera de la validación de los movimientos. Porcentaje de avance de normas simplificadas al cierre de 2016:  Meta 2016: 40%  Meta 2017: 50%  Meta 2018: 60%  A la fecha se han simplificado 33 de 65, lo que equivale al 50.7%, por lo que se concluye que al 2017 se ha cumplido con la meta de la línea base. |
| 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 17 videoconferencias al primer 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. | Se encuentra en desarrolló un sistema que permite administrar el préstamo, salida y entrada de vehículos oficiales, bitácoras, visualizar y consultar los registros generados por el sistema de control para el acceso DIMEP para el padrón vehicular 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. | El día 28 de febrero de 2017, se actualizo en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, cumpliendo con la norma vigésimo tercera de las NPSIIFP. |
| 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 78.86% áreas sustantivas, 19.24% áreas administrativas, no incluye 1.90% 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 116 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 31 de marzo 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. | Está en operación la Matriz de Indicadores para resultados 2017 y en la segunda semana del mes de abril, se van a reportar los indicadores del primer trimestre. En relación con la revisión de MIR para la MIR 2018 se realizará conforme a los lineamientos y calendario que en su oportunidad emita la Secretaría de Hacienda y Crédito 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. | La versión final de los documentos del proceso de Educación Continua está en revisión por el Grupo de Gestión de la Calidad, antes de presentarlo a la Sesión del Cocama, la cual está programada para el segundo trimestre 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se realizó convenio con la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Lerma y el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se concluyó la firma del convenio del IMTA con la Universidad Fray Luca Paccioli. |
| 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. | ° Desarrollo de una solución que incluye un servidor de firmado, cliente de escritorio para firmar documentos e interfaces para los diferentes sistemas que utilizarán el servicio de firmado. ° Conferencias con mesa técnica del SAT para la puesta en marcha del sistema e. Firma del IMTA. ° Pruebas de funcionalidad y envió de evidencias al área tecnológica del SAT para gestionar los certificados productivos correspondientes. |
| 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. | ° Consolidación TIC 2017, se definieron los niveles de equipo de cómputo, que forman el catálogo TIC en el presente año. ° Proceso APCT.- Seguimiento a la contratación de servicios y adquisiciones de TIC. ° Consulta de Partidas Presupuestales.- Revisión de los conceptos asignados a las partidas presupuestales, con la finalidad de asegurar que en el caso de adquisición y contratación de servicios de TIC, se cuente con la dictaminación de las instancias facultadas. |
| 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 el objeto de dar cumplimiento a la Política de Datos Abiertos, se emprenderán las siguientes acciones: ° La baja de los conjuntos "Imágenes satelitales de la república mexicana" y "Datos de precipitación con escenarios de cambio climático". ° Identificar grupos de datos abiertos dentro de las áreas generadoras. ° Actualizar el Inventario General del Instituto y el Plan de Apertura Institucional. |

**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. | Se clasificó un tema como reservado, se entrega acta del Comité de Transparencia, y Resolución Respectiva. |
| 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 presenta documentación relacionada con el programa de capacitación 2017 (reunión con INAI, acuerdos, minuta, y el propio programa de capacitación debidamente firmado por el comité de transparencia y el enlace 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 continúa trabajando de forma coordinada con el AGN para el establecimiento del Cuadro General de Clasificación Archivística del INECC, por lo que se envió por oficio al AGN, la propuesta del Cuadro General de Clasificación Archivística del INECC, el cual se encuentra alineado con el árbol de procesos sustantivos del Instituto, el cual fue validado por la Unidad de Políticas de la Mejora de la Gestión Pública 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. | Se difundió mediante oficio a las Unidades Administrativas del INECC, buenas prácticas archivísticas. |
| 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. Asimismo, se programó en el PAC el curso presencial de capacitación en la materia Contratistas, el cual se impartirá en los próximos trimestre 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. | El INECC se incorporó en los consolidados que realizó la SEMARNAT, siendo los siguientes: Aseguramiento de bienes patrimoniales del INECC, Mensajería y Paquetería, y Vales y Tarjetas Electrónicas de Combustible. 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 los programas y/o proyectos de inversión autorizados al INECC, mismos que a la fecha son: 1516RJJ001.- Programa de adquisiciones para el equipamiento del laboratorio de bioseguridad, 1616RJJ001.-Adquisición de equipo de monitoreo y calibración para el desarrollo de las actividades sustantivas del Instituto; 1616RJJ002.- Adquisición de equipo de laboratorio y diverso para el desarrollo de las actividades sustantivas del Instituto y 1616RJJ003.- Programa de adquisiciones para fortalecer estudios de conservación de ecosistemas y adaptación; 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 para el registro de los programas y/o proyectos de inversión citados. |
| 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 la normatividad establecida, a la fecha se ha informado oportunamente la situación que guardan los programas y/o proyectos de inversión autorizados a este Instituto, aclarando que derivado de 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, no permite registrar información. |
| 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 normas internas. Se tienen registradas en el Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), 19 normas internas y 4 solicitudes se encuentran en proceso. Además, se elaboró el Programa Anual de Trabajo de revisión de normas internas del INECC 2017, llevándose a cabo las 8 primeras actividades establecidas. |
| 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/audiconferenecias del INECC, se desprenda que se realizaron 19 videoconferencias/audiconferenecias. Además de promoverse por correo electrónico, 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, por no estar previstas en el presupuesto para el periodo reportado. |
| 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, por no estar previstas en el presupuesto para el periodo reportado. |
| 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 superior al reportado en el mismo periodo en 2016, debido a la participación del INECC en diversos eventos fuera del edificio sede, además del incremento en los combustibles en comparación al año 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. | 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. | El Gasto Programable Neto Ejercido de 2012, disminuyó en más del 35% para el año 2013, es decir, la disminución se efectuó en capítulos distintos al 1000, siendo atípico el año 2012 en comparación con los subsecuentes; por lo que se debe considera conveniente tomar como línea base el año 2013, donde la proporción del Gasto Ejercido en Servicios Personales, contra el Gasto Programable Neto Ejercido, representó el 62.89%. Ahora bien, en el periodo que se reporta la proporción que se reporta es del 77.52%, el 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 en el periodo que se reporta, éste fue por encima de factor inflacionario, por lo que realizarán acciones para la disminución del gasto administrativo y estar 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 a la 45° Reunión del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre Cambio Climático (IPCC), relocalizado en Guadalajara, Jalisco. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En el 1er trimestre de 2017, se difundió en la página de internet del INECC, el documento en lenguaje ciudadano denominado Logros 2016, que contiene el resumen de las actividades realizadas en el INECC de todo el año 2016. Se puede consultar en la sección de: Transparencia/Planes y programas e informes/Logros 2016/disponible en: http://www.transparencia.inecc.gob.mx/transparencia/2016\_logros\_inecc.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. | 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. |
| 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. | El INECC se encuentras en vía de realizar el procedimiento para el establecimiento de una competencia para el personal que lo integra, para lo cual realizó la contratación de una asesoría que proporcionará los insumos que servirán para implantarla y aplicarla en el INECC. |
| 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; 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 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 dará seguimiento en los próximos trimestres. |
| 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 tercer trimestre del año en curso. |
| 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 la Plataforma Tecnológica Integral GRP NAV, se realizó la apertura del Fondo Rotatorio donde se realizó la dispersión a las diferentes unidades administrativas que integran el INECC. Por otra parte ya fue integrado el Layout de recursos propios y se realiza la dispersión de los recursos por proyecto específico, así como la carga de las adecuaciones presupuestales realizadas al mes de Abril.  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.  En los procesos administrativos digitalizados se agregó el macroproceso de Recursos Humanos “De la planeación de los recursos humanos”, por lo cual se tienen 14 procesos de 21 comprometidos en Bases de colaboración llegando a un porcentaje de 66.6%." |
| 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. | PE: La actividad 3 se esta implementado a través de la carga y seguimiento de la Cartera Ejecutiva de Proyectos 2017 de TIC en la herramienta de Gestión de Política Digital. APCT: Implementado. Es importe mencionar, que al no tener el personal suficiente en el área de TI el INECC contrata todos los servicios de TIC, por tanto la Cartera Ejecutiva de proyectos 2017 corresponde al "Listado de bienes y servicios de TIC que la UTIC requiere se contraten". ACNF y ADS: Se planea implementar en el 1er semestre de 2017. ASI: Se planea implementar en el 2do semestre de 2017. ADP: Se están implementado 3 de 4 actividades; se planea implementar la totalidad en el 1er semestre de 2017. APRO: Se planea implementar en el 1er semestre de 2017. AOP y OPEC: Se planea implementar en el 2do semestre 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. | 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 enero-marzo, 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. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre que se informa, se continuó con la política de mantener contacto con los Enlaces de Transparencia de la Institución, a efecto de documentar toda gestión pública con la finalidad de generar confianza en la población; de igual manera el Portal Institucional continúa en constantes actualizaciones a través de los Programas Especiales Transversales en Materia de Transparencia que lleva la PGR, tal como el de las "Acciones en Materia de Transparencia 2015", mismo que es coordinado por la SFP, y que promueve un sitio publicado dentro del Portal Institucional con micro sitios con contenido relevante y socialmente útil para la población. Cabe destacar que la PGR, mantiene su Portal de Obligaciones de Transparencia actualizado. |
| 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 enero-marzo, la Unidad Transparencia y Apertura Gubernamental promovió la actualización del sistema persona del INAI Datos Sistema Persona y la elaboración y exhibición de leyendas de información a los titulares de 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. | Con el objetivo de dar cumplimiento y mejorar la atención a solicitudes de información y recursos de revisión, durante el primer trimestre del año, la Institución continuó con una logística interna, que consistió en efectuar las gestiones requeridas a fin de recordar a las áreas generadoras de la información, la importancia de reducir los tiempos de respuesta a los solicitantes de información; disminuir el número de prórrogas que se notifiquen, mismas que son sometidas a validación del Comité de Transparencia, el cual, ha determinado aceptarlas en casos estrictamente necesarios.  Es de mencionar que se redujeron tiempos para la contestación de alegatos y para dar cumplimiento a resoluciones derivadas de la sustanciación de los recursos de revisión. |
| 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 durante el trimestre que se reporta, trabajó con los Enlaces de Transparencia en cada Unidad Administrativa para dar atención a las solicitudes de acceso a la información con nivel mínimo de Director de Área; Asimismo, el Comité de Transparencia invitó a diversas Unidades Administrativas a las sesiones, a efecto de enriquecer la calidad de los proyectos de respuesta a los solicitantes y fomentar 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). | La Unidad de Transparencia y Apertura Gubernamental, durante el trimestre que se reporta, presentó la cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los sujetos obligados ante el INAI con la finalidad de identificar los requerimientos de capacitación de los servidores públicos de la Institución, dicha información permitirá contar con un diagnóstico de la demanda de capacitación para, con base en ello, determinar las prioridades así como la respuesta institucional. Asimismo, se remitió al INAI el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 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. | En el trimestre que se reporta, con el fin de concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos se solicitó a todas las Unidades Administrativas responsables en posesión de datos personales que presenten y hagan pública la leyenda de información correspondiente a cada sistema. Se ha logrado que dicha leyenda se exhiba en los accesos de los diversos inmuebles de la Procuraduría General de la República. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el trimestre que se informa, la Unidad de Transparencia y Apertura Gubernamental identificó los temas que suelen ser más consultados por la población, dichos temas se encuentran publicados en la sección de Transparencia en el portal de la PGR, en el que existen diversos accesos directos a través de los cuales los ciudadanos pueden encontrar de manera ágil y económica información de su 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. | Durante el periodo que se reporta, se presentó al Archivo General de la Nación, el Catálogo de Disposición Documental para su registro y validación, se está a la espera del documento de aprobación; asimismo, se cuenta con todos los Inventarios en operación. |
| 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 que se informa, se elaboró un Programa de Capacitación a nivel central en materia de Archivística y Baja Documental para el ejercicio 2017, actualmente se cuenta con un Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), publicado en el SIPOT. Adicionalmente, se difundió al interior de las áreas que integran la PGR, a través del portal "Para Ti", utilizando comunicación clara y sencilla, aspectos generales en materia archivística. Asimismo, se impartieron asesorías solicitadas por diversas áreas 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. | Durante el primer trimestre del año, en la totalidad de las convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando montos Tres Personas, en el sistema CompraNet se difundieron los motivos para ser sancionados (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); 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, y 116 y 117 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 primer trimestre 2017, se realizó de manera consolidada el procedimiento de contratación, relativo al suministro de alimentación en la Procuraduría General de la República. Respecto a los ahorros generados con dicha contratación, los precios adjudicados son incluso inferiores a los obtenidos en la investigación de mercado, en aproximado 22.05%.  Así mismo, se señala que será un contrato abierto de acuerdo al presupuesto disponible, cada administrador del contrato solicitará el suministro. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el presente trimestre, a efecto de seguir privilegiando la mayor publicidad y transparencia de las contrataciones públicas, la PGR difundió todos los procedimientos (Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas) a través del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales "CompraNet", siendo un total de 5 y 1, 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. | Durante el primer trimestre del año, se suscribieron contratos en los cuales se incluyó la cláusula de conciliación, la cual prevé el procedimiento a realizarse. Asimismo, se instrumentó la cláusula de conciliación a contrataciones anticipadas. |
| 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 que se registró, en los cuales, 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 mes de enero de 2017, el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, capacitó a 27 servidoras y servidores públicos de la Procuraduría General de la República, con el Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos. |
| 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-marzo 2017, se dio seguimiento mensual a los proyectos vigentes, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) 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 mes de marzo del actual, se realizó la primera Reunión del Grupo de Trabajo del Comité de Mejora Regulatoria Interna, para dar a conocer el Calendario de Trabajo, así como el Programa Anual 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. | En el mes de febrero del actual, se obtuvo la autorización y registro de la Estructura Orgánica de la PGR por parte de la Secretaría de la Función Pública, con vigencia organizacional al 15 de noviembre 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. | 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 Procuraduría, 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, utilizando enlaces de internet. Durante el trimestre, se realizaron videoconferencia por las diversas unidades administrativas. Este es un servicio que se presta de forma regular en la Institución y se controla desde la sala de videoconferencia del edificio sede.   Durante el trimestre que se informa, se utilizó la herramienta Periscope, la cual permite transmitir en video en tiempo real. Asimismo, se utilizó el apoyo de los enlaces estatales para realizar las coberturas. |
| 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 marzo del ejercicio fiscal 2017, ascendió a 20.0 mdp, cifra que representó el 100.0% del presupuesto autorizado al periodo (20.0 mdp). La Procuraduría General de la República, durante el ejercicio fiscal 2017, no cuenta con recursos autorizados para otorgar donativos. Cifras preliminares al 31 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. | Durante el trimestre que se reporta, de conformidad al Oficio Circular PGR-OM-002-2017 mediante el cual se emitieron los Lineamientos de Austeridad y Racionalidad de la Procuraduría General de la República para el ejercicio fiscal 2017, se redujeron al mínimo las asignaciones definitivas de vehículos a las unidades administrativas y delegaciones estatales. Asimismo, se asignan previo análisis vehículos por el tiempo estrictamente necesario para las necesidades del servicio. |
| 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 trimestre que se reporta, se llevó a cabo la sustitución de lámparas obsoletas o de alto consumo de energía, por lámparas de alta eficiencia en diversos inmuebles en uso de la Procuraduría General de la República. |
| 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 que se informa, se llevaron a cabo las siguientes acciones: a) Se revisó y actualizó la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, coordinado por el INDAABIN, por lo que se validaron y firmaron electrónicamente 111 inmuebles de propiedad Federal en el referido sistema. b) Se actualizó la información requerida en el Sistema de Contratos de Arrendamientos del INDAABIN. c) Respecto del reporte del campo No 48 del Sistema RUSP de la SFP, la PGR está exenta de este reporte, por motivos de seguridad 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. | Como resultado del análisis organizacional que se realizó en este primer trimestre, no se identificó duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas que integran la Estructura Orgánica de la Procuraduría General de la República. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En el mes de febrero del actual, se obtuvo la autorización y registro de la Estructura Orgánica de la PGR por parte de la Secretaría de la Función Pública, con vigencia organizacional al 15 de noviembre de 2016, en la cual, se transformaron 46 puestos homólogos de autorización específica, con lo que se logró asignarles denominaciones y funciones específicas, dado que al incorporarse como puestos de estructura a una cadena de mando, contribuyen directamente a los objetivos estratégicos de las Unidades Administrativas en las que se encuentran adscritos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el primer trimestre de 2017, diversas Unidades Administrativa solicitaron la contratación de prestadores bajo el régimen de honorarios, para atender proyectos relevantes en la Institución (Subprocuraduría de Derechos Humanos, Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad, Coordinación de Planeación e Innovación Institucional y el Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia); sin embargo, en la medida de lo posible se redujo al mínimo indispensable la contratación de servicios profesionales por honorarios, de conformidad con las instrucciones recibidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Como resultado del análisis organizacional que se realizó en el primer trimestre del año, en las Unidades Administrativas de la PGR no se identificaron 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. | Para el presente ejercicio fiscal, se comunicó tanto a la Dirección General del Servicio de Carrera como a la Coordinación General de Servicios Periciales, las plazas susceptibles de ocupar para procesos de ingreso y de ascenso de personal ministerial, policial y pericial. |
| 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 primer trimestre, en capítulo de gasto 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. |
| 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 marzo de 2017, el gasto de operación administrativo de la PGR, ascendió a 114.5 mdp, cifra inferior en 16.16% respecto a la cifra registrada en el mismo periodo del año anterior (136.5 mdp). A la fecha el resultado es inferior a la inflación registrada al mes de marzo de 2017 en 21.51 puntos porcentuales, debido a que la cifra de inflación publicada por el INEGI es de 5.35%. Cifras preliminares al 31 de marzo de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el trimestre, se emitieron los Lineamientos de Austeridad y Racionalidad de la PGR para el ejercicio fiscal 2017, en cuyo Apartado III, inciso a) se establece la reducción de al menos un 10% en las cuotas diarias máximas aplicables para la asignación de viáticos para el desempeño de comisiones en territorio nacional y en el extranjero.  La PGR emitió la circular DGPP-0001-2017, que establece las nuevas cuotas diarias máximas aplicables en la Institución para la asignación de viáticos para el desempeño de comisiones en territorio nacional y extranjero, que representan reducciones superiores al 10%. En la integración del PEF 2017 de la PGR, las partidas 38301 "Congresos y Convenciones" y 38501 "Gastos para alimentación de servidores públicos de mando", mostraron una disminución del 66.4%. Se registró una disminución de 53.3% respecto al mismo periodo del año anterior, toda vez que se ejercieron 76.6 mdp respecto a 164.0 mdp erogados en 2016. Cifras preliminares al 31 de marzo 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 pasado 6 de enero de 2017, se llevó a cabo una reunión de trabajo para dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos del Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, con diversas unidades responsables de la Institución.  Asimismo, se conformó un grupo de enfoque con miembros de la sociedad civil sobre la implementación y los alcances sobre el programa VISITEL. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el trimestre que se reporta, se mantuvo contacto con los 32 enlaces de transparencia de las áreas sustantivas de la Institución, a fin de identificar la información que pueda ser útil y comenzar a generar líneas de acción, lo que permitirá subirlas al portal de transparencia. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Durante el primer trimestre del año, se publicaron en el portal de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, sesiones regionales y nacionales que se realizaron en el primer ciclo de conferencias 2017, asimismo, se actualizó el directorio público de los Titulares de las Procuradurías y Fiscalías del país y de los funcionarios autorizados para suscribir los oficios de colaboración, atendiendo al convenio que celebran la Procuraduría General de la República; la Procuraduría General de Justicia Militar, y las Procuradurías y Fiscalías Generales de Justicia de las Entidades Federativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2012.   Durante el primer trimestre del año, en el portal de la PGR se publicó diversa información socialmente útil, una de estas es la sección de Transparencia. Adicionalmente, se actualizó la información estadística para que la ciudadanía tuviera acceso a información que le interesa en temas que le competen a la Institución. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el primer trimestre del año, en el marco de la XXXIII Asamblea Plenaria de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia (CNPJ), mediante el acuerdo CNPJ/XXXIII/12/2015, se dio a conocer a las y los integrantes, los lineamientos sobre criterios de oportunidad y procedimiento abreviado, y lineamientos sobre criterios en la capacitación, evaluación y certificación de facilitadores. Para ello, el Secretariado Técnico solicitó a todas las entidades del país, la información de facilitadoras y facilitadores certificados, y que además se haga constar la fecha de certificación, su vigencia, así como el o los órganos en los que ha prestado sus servicios. En ese sentido, se cuenta con un padrón de 14 entidades con información acorde a dichos lineamientos, cuyos datos serán publicados en la sección pública del portal web de la CNPJ, en el segundo trimestre del año 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. | El pasado 6 de enero de 2017, se llevó a cabo una reunión de trabajo para dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos del Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, con diversas unidades responsables de la Institución.  Asimismo, se conformó un grupo de enfoque con miembros de la sociedad civil sobre la implementación y los alcances sobre el programa VISITEL. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Durante el primer trimestre del año, como parte del seguimiento que se realiza al Programa de Procuración de Justicia (PNPJ) 2013-2018, se elaboraron los reportes de los indicadores correspondientes a los avances trimestrales de 2016, que buscan facilitar el entendimiento de los lectores, mismos que fueron publicados en el Cuarto Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. |
| 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, derivado del análisis a los Indicadores de Desempeño registrados en los Matrices de Indicadores para Resultados que se reportan ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, se realizaron cambios conceptuales en algunos indicadores relativos a los programas presupuestarios E012 "Supervisar y vigilar la aplicación del marco legal en la investigación y persecución del delito del orden federal" y E013 "Promoción del Desarrollo Humano y Planeación Institucional", con objeto de garantizar que cuenten con el enfoque de operación de la reciente administración, brinden mayor valor agregado y se constituyan como elementos que coadyuven en la toma de decisiones y a una eficaz y eficiente rendición de cuentas. |
| 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 el objeto de dar continuidad a la reunión sostenida durante el mes de diciembre de 2016 con la SHCP, en la cual se presentó el esquema a seguir en materia de reuniones de seguimiento y medición del desempeño enmarcados en el Sistema de Evaluación de Desempeño. Durante el primer trimestre del año en curso, la Institución remitió a la instancia globalizadora, los comentarios y aportaciones relativos al Índice de Seguimiento de Indicadores de Desempeño, el cual pretende brindar mayor información, con mayor frecuencia y de manera oportuna para el análisis sistemático de los resultados, que permita tomar decisiones para la mejora de los programas presupuestarios y de las políticas públicas. |
| 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 primer trimestre de 2017, se brindó apoyo metodológico para la elaboración del Protocolo del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, el cual contempla las siguientes etapas: Investigación; Intermedia; Juicio; Recursos en el procedimiento; Ejecución de sanciones y Recursos en la ejecución, con un subproceso para la opción de queja. Mismo que fue remitido al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para su revisión.  Asimismo, se realizó el acompañamiento metodológico para la elaboración del Protocolo de Determinaciones Iniciales, el cual está siendo revisado por áreas sustantivas de la Institución y se concluyó la elaboración de la Guía de Actuación para el Agente del Ministerio Público de la Federación en la Etapa de Investigación Inicial y Complementaria. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el trimestre que se reporta, se celebró la renovación del Convenio de Colaboración con la Universidad Nacional Autónoma de México, el cual consiste en el intercambio académico, tecnológico, investigación, asesoría y capacitación en materia de procuración de justicia, derechos humanos, delincuencia organizada, sistema procesal penal acusatorio, mecanismos alternativos de solución de controversias, ejecución de penas, justicia penal para adolescentes, secuestro, desaparición forzada de personas, trata de personas, tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, derecho electoral, derecho a la información o a las libertades de expresión o imprenta entre otros; así como de servicio social, prácticas profesionales y captación del talento del capital humano. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el primer trimestre del año, se llevaron a cabo las convocatorias siguientes:  Convocatoria A56APFM 2017-I, se registraron 1,916 aspirantes; 990 cumplieron con revisión documental; 766 presentaron examen escrito y físico; 415 se programaron para realizar evaluaciones de control de confianza y 244 fueron aprobados por el Consejo de Profesionalización para ingreso a Curso de Formación.   Convocatoria AMPF 2017-I, se registraron 1,215 aspirantes; 733 cumplieron con revisión documental; 647 presentaron examen escrito; 415 se programaron para realizar evaluaciones de control de confianza; 100 fueron aprobados por el Consejo de Profesionalización para ingreso a Curso de Formación. Peritos Profesionales y Técnicos 2017-I, se registraron 1,719 aspirantes; 850 cumplieron con revisión documental; 762 presentaron examen escrito y 378 se programaron para realizar evaluaciones de control de confianza. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De enero a marzo, se realizaron 2,220 evaluaciones y autoevaluaciones de desempeño a las y los servidores públicos de la PGR, para un cumplimiento global del 96.4%, respecto al universo del personal susceptible a realizar dichas evaluaciones. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el primer trimestre del año, se integró el Programa Anual de Trabajo para 2017, donde se incluyen los procesos clave, procesos operativos, proyectos y acciones relevantes, que coadyuvarán al cumplimiento de los 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. | Durante el trimestre que se informa, se coordinó la actualización del costo del trámite PGR-08-001 Constancia de datos registrales en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado, en la Ventanilla Única Nacional www.gob.mx.  Adicionalmente, la Unidad de Gobierno Digital sugirió cambiar a estado de digitalización 3 los siguientes dos trámites PGR-00-001 Convocatorias del Servicio Profesional de Carrera y PGR-03-002 Directorio Nacional del Centro de Atención a Víctimas de Violencia contra las Mujeres y Trata de Personas. |

**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. | La Unidad de Transparencia solicitó a las diversas áreas del Instituto Nacional de Ciencias Penales verificar y actualizar el Sistema de Índice de Expediente Reservados (SIER), misma que se realizó durante el mes de enero. Asimismo, en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de 2017, mediante Acuerdo 05.CT/0250/2017 votó a favor de la aprobación de la actualización del SIER, correspondiente al segundo semestre del año 2016. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre la Unidad de Transparencia en cada una de las solicitudes de INFOMEX recibidas, mediante oficio requirió a las áreas documentar toda actividad y decisión gubernamental con el fin de mejorar el acceso a la información pública, para que sea oportuna, confiable, consistente y completa. |
| 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 reportar se difundió en las Unidades Administrativas del Instituto la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. Asimismo, en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de 2017, celebrada el 23 de marzo del presente año, se aprobó que la Dirección Jurídica del INACIPE proyecte el procedimiento interno del INACIPE para la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, rectificación, cancelación y oposición), los cuales, por una parte, garantizan al titular el poder de decisión y control que tiene sobre la información que le concierne y, en consecuencia su derecho a la protección de sus 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 periodo la Unidad de Transparencia ha dado respuesta a 56 solicitudes, con un promedio de 11.53 días hábiles, plazo por debajo de los 20 días hábiles establecidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo, en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de 2017, celebrada el 23 de marzo del presente año, se aprobó que la Dirección Jurídica del INACIPE proyecte el Procedimiento interno del INACIPE para la atención 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. | En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de 2017, celebrada el 23 de marzo del presente año, se aprobó iniciar las gestiones para la capacitación en materia de transparencia, de todos los servidores públicos del INACIPE, a través del curso en línea Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ofertado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (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). | En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de 2017, celebrada el 23 de marzo del presente año, se aprobó iniciar las gestiones para la capacitación en materia de transparencia, de todos los servidores públicos del INACIPE, a través del curso en línea Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ofertado por 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. | Se difundió con las Unidades Administrativas del Instituto la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. Asimismo, en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de 2017, celebrada el 23 de marzo del presente año, se aprobó que la Dirección Jurídica del INACIPE proyecte el procedimiento interno del INACIPE para la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, rectificación, cancelación y oposición), los cuales, por una parte, garantizan al titular el poder de decisión y control que tiene sobre la información que le concierne y, en consecuencia 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. | Durante el periodo el INACIPE a través de la Coordinación de Archivos llevó a cabo las siguientes acciones: mediante oficio CA/030/2016, solicitó a las áreas responsables la actualización de los instrumentos de control archivístico (Catálogo de disposición documental, Guía simple de archivos, Inventarios de trámite). Asimismo, mediante oficio número CA/01/2017, se emitió y se hizo de conocimiento a las áreas responsables el Calendario de Transferencias Primarias. A través del oficio CA/06/2017, se sometió para su aprobación en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Información el Catálogo de Disposición Documental. Mediante oficio CA/010/2017 se envió al Archivo General de la Nación el Catálogo de disposición documental del INACIPE. Mediante oficio DSNA/0189/2017, el AGN emitió dictamen al Catálogo de disposición documental del INACIPE. |
| 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 el Instituto Nacional de Ciencias Penales a través de la Coordinación de Archivos mediante oficio CA/16/2017 solicitó a las áreas responsables la designación y/o ratificación de los responsables de los archivos de trámite del Instituto. Asimismo, elaboró el temario para integrar cursos de capacitación que impartirá la Coordinación de Archivos, a las y los servidores públicos del INACIPE. |
| 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 trimestre de 2017, el INACIPE difundió permanentemente en la página web institucional 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 exhibe en áreas estratégicas del instituto posters alusivos a la cultura de la denuncia. Igualmente se difunden los requisitos de denuncia a través de las convocatorias de los procedimientos de contratación. El área de adquisiciones hace mención de los requisitos de denuncia, en los actos (Aclaración de bases, apertura de propuestas y fallos) de los procedimientos de contratación, así como, de la grabación de los mismos, de conformidad a 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. | El Instituto Nacional de Ciencias Penales ha promovido la reducción de costos y se han generado eficiencias mediante la administración de un contrato marco en materia de arrendamiento de vehículos, mismo que a la fecha continúa 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 Instituto Nacional de Ciencias Penales y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, utilizó preferentemente la herramienta informática denominada CompraNet en los procedimientos de contratación generando treinta y cuatro expedientes correspondientes. |
| 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 primer trimestre del 2017, el Instituto Nacional de Ciencias Penales suscribió dieciocho 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 | 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 INACIPE cuenta con nueve trámites y servicios registrados en la página de COFEMER con el link http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/INACIPE-00-005 en el "Catálogo Nacional de Trámites y Servicios", durante el periodo la Dirección de Publicaciones llevó a cabo la actualización de las publicaciones disponibles en el servicio Librería INACIPE-TRYS-0010 y la Dirección de Posgrado proporcionó información que el ciudadano debe proporcionar para la inscripción a estudios de posgrado, formato descargable que estará disponible en la plataforma para la resolución al trámite y servicios gob.mx, lo que permitirá la digitalización de procesos, trámites y servicios, de conformidad con la información proporcionada por la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico. |
| 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 la Dirección Jurídica del INACIPE solicitó a las diversas áreas del Instituto remitir la relación y documentación de la normatividad interna sustantiva y administrativa aplicable a las mismas, con el objeto de continuar con las revisiones jurídico-administrativas. En este mismo tenor, mediante oficio DJ/70/2017 de fecha 07 de febrero de 2017 remitió a la Dirección de Administración el proyecto final de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Ciencias Penales. |
| 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 es congruente y afín con las atribuciones conferidas en el Decreto de Creación del Instituto Nacional de Ciencias Penales, por ello, mediante oficio DA/30/2017, de fecha 9 de enero de 2017, se solicitó a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Procuraduría General de la República, gestione ante la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, la obtención del registro y validación de las plantillas del personal de Mandos Medios y Superiores, Enlaces, de autorización específica y operativos, así como los catálogos de puestos y tabuladores de sueldos, vigentes a partir de enero de 2017. Con oficio DGPP/384/2017 la Dirección General de Programación y Presupuesto informa la autorización de la Unidad de Política y Control Presupuestario emitida con oficio 307-A-20-0141. |
| 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 la Dirección de Publicaciones dio continuidad al Programa Editorial autorizado, mediante el cual se comprometió la publicación de diez obras, dos fueron impresas y ocho en versión electrónica para su difusión. El Programa Editorial 2017 fue sometido para su aprobación al H. Consejo Académico del INACIPE. |
| 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 Nacional de Ciencias Penales llevó a cabo cuatro cursos a distancia a través de conferencias remotas, internet y medios digitales a personal sustantivo y adjetivo de la Procuraduría General de la República y público en general, en temas de: Amparo, Interrogatorio y Contrainterrogatorio, Criminalística y Perfilación Criminal. Asimismo, la Dirección de Publicaciones lleva a cabo el uso de la plataforma FTP, misma que permite establecer comunicación a través de medios digitales. |
| 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 D.O.F. el INACIPE realizó el análisis y la programación del presupuesto destinado a la partida 33605, mensualmente el Órgano Interno de Control del INACIPE se encarga de monitorear 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. | Durante el primer trimestre del 2017, la Dirección de Administración emitió circular DA/009/217, mediante la cual solicitó a las áreas la necesidad de adoptar medidas para racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas y de apoyo, además de atender puntualmente las medidas de austeridad y racionalidad en el uso de los recursos, por lo tanto a partir del 9 de febrero no se autorizarán cargas extraordinarias de combustible al parque vehicular. Asimismo, se hizo de su conocimiento que la dispersión mensual en litros por área se redujo, a fin de obtener un 10% de ahorro en relación con el gasto promedio realizado durante el ejercicio 2016. Igualmente se privilegió la entrega de correspondencia a través del servicio de mensajería contratado para tal efecto. |
| 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 finales de 2016, se instalaron lámparas con celdas solares, mismas que se mantienen en operación en los espacios exteriores del INACIPE, igualmente se continúa con la separación y reciclaje de basura mediante la colocación y distinción de 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 periodo reportado, el Instituto Nacional de Ciencias Penales llevó a cabo la actualización de la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (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. | La Subdirección de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Ciencias Penales elaboró un análisis funcional de cada puesto, el cual se mantuvo alineado y se encuentra vigente en 2017, en el cual se muestra que no existe duplicidad de funciones a eliminar, 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 las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La Subdirección de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Ciencias Penales presentó un análisis de puestos de Mandos Medios y Superiores en donde justifica debidamente que todas las plazas están orientadas a objetivos estratégicos en cumplimiento con las funciones sustantivas y administrativas, las cuales se encuentran apegadas con lo establecido en el Estatuto Orgánico del INACIPE, en virtud de lo anterior, no es posible la eliminación de plazas. Por lo que se puede observar las condiciones permanecen sin cambio alguno. |
| 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 periodo a reportar el Instituto Nacional de Ciencias Penales privilegió la distribución de plazas asignadas a actividades sustantivas, por ello el 69% realiza funciones inherentes en las áreas de Posgrado, Capacitación, Educación Continua y a Distancia, Publicaciones, Investigación y Jurídico, sólo el 31% realiza actividades adjetivas para el logro de las metas y objetivos de la Institución. |
| 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, con la finalidad de identificar economías |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el primer trimestre de 2017, la Dirección de Administración del INACIPE, a través de Circular DA/023/2017, solicitó a las áreas realizar las acciones necesarias con la finalidad de reducir el número y gasto por concepto de viáticos y transportación. Asimismo, se otorgaron viáticos conforme 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. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el periodo y en cumplimiento a los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales, se identificó que los temas preponderantes de la información socialmente útil son los sueldos de los servidores públicos, los servicios contratados y los programas de trabajo y actividades del Instituto. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La Unidad de Transparencia al identificar los temas más solicitados de información socialmente útil, se unificó la manera de atender los requerimientos, acción con la cual se redujo los tiempos de respuesta. Asimismo, se está explorando la manera más práctica de difundir dicha información a través del portal institucional del INACIPE. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La Unidad de Transparencia del INACIPE, solicitó a las diversas áreas del INACIPE la actualización de su información en el Portal de Obligaciones de Transparencia, correspondiente al primer trimestre de 2017, con lo cual se contará con los insumos necesarios para facilitar el uso, intercambio y difusión de la 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. | El Instituto Nacional de Ciencias Penales, bajo la coordinación de la DGPP-PGR, llevó a cabo la revisión de la integración de la matriz de indicadores que tienen ejecución y seguimiento durante el presente ejercicio fiscal, resultando en la modificación de los indicadores en materia de: Actividades de difusión, publicaciones, personas capacitadas y cursos de capacitación, mediante la presentación del Formato de Registro de Ajuste de los Indicadores de Desempeño y su Calendario. |
| 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 el Instituto Nacional de Ciencias Penales verificó que la estructura programática aprobada para 2017, responda a los principios de eficiencia y revelación suficiente que permita contar con información presupuestal correcta para la toma de decisiones, por lo tanto, no requiere eliminación, fusión, ni modificación de los programas presupuestales con los que cuenta la institución; dicha conclusión, se determinó de manera conjunta con la DGPP-PGR y tiene como evidencia documental el oficio DGPP/2470/16, mediante el cual se comunicó el presupuesto y la estructura programática autorizada 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. | De los ocho proyectos registrados en el SIPMG, cuatro de ellos se encuentran en la fase IV, sin embargo se puede observar que debido a los ajustes realizados al sistema, uno de ellos "Módulo de elaboración, captura, trámite y pago de contratos", se encuentra en estatus de "ejecución", por ello, la Dirección de Administración solicitó al Órgano Interno de Control asesoría, ya que éste ya estaba concluido de acuerdo a la opinión del OIC y la SFP. Respecto a los cuatro proyectos restantes se encuentra en fase III, mismos que son multianuales y concluirán en el año 2018. |
| 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 el Instituto Nacional de Ciencias Penales estableció comunicación con la Escuela Libre de Derecho, para iniciar las gestiones de un convenio de cooperación para impartir el Diplomado en Ética Gubernamental y Corporativa, Anticorrupción y Prevención de Conflictos de Interés, a las y los servidores públicos de INACIPE, la Dirección Jurídica elaboró la propuesta de convenio, el cual se encuentra en revisión. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el trimestre a reportar el Instituto Nacional de Ciencias Penales realizó gestiones ante la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) de la Secretaría de la Función Pública, para que cinco servidoras públicas participen el curso Descripción y Perfil de Puestos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el periodo y como parte de las acciones programadas que se llevaran durante el año en materia de estudios de prospectiva de recursos humanos, la Dirección de Administración, elaboró una propuesta de renivelación de 123 puestos de mandos medios y superiores a partir de julio de 2017, lo anterior, con base en el crecimiento mostrado por las distintas actividades del Instituto, y debido al papel que ha venido desempeñando en el proceso de capacitación y profesionalización en materia del nuevo Sistema Penal Acusatorio, se propuso iniciar el proceso para corregir la desproporción entre el crecimiento de actividades institucionales frente al estancamiento de la estructura orgánica. Dicha propuesta se sometió a consideración de la H. Junta de Gobierno para solicitar su autorización a fin de efectuar los trámites ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el periodo a reportar el Instituto Nacional de Ciencias Penales actualizó el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), donde se informa que la Estructura Vs Ocupación, es correcta, completa y comprende la totalidad de puestos ocupados y vacancias, oportuna de conformidad con la estructura básica registrada y reportada quincenalmente, asimismo se incluye información de las y los servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial y quienes participan en contrataciones públicas y en la enajenación de bienes muebles. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El pasado 21 de marzo el Instituto Nacional de Ciencias Penales, recibió los resultados de la Encuesta del Clima y Cultura Organizacional, misma que se aplicó en los meses de octubre y diciembre de 2016, durante este periodo el INACIPE llevará a cabo la extracción y análisis de los resultados e implementará acciones en aquellos puntos o factores que puedan incidir para fortalecer la vinculación entre los objetivos institucionales y las previsiones en materia de recursos humanos que permitan mejorar el servicio a los ciudadanos; el mejor desempeño de las y los servidores públicos, su desarrollo profesional; y su contribución para el cumplimiento de la misión institucional. |
| 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 INACIPE designó los enlaces de Estrategia Digital Nacional, Comunicación Digital y Tecnologías de la Información. En consecuencia se recibieron los accesos a la Herramienta Gobtools. Referente al Sistema de Control de Gestión Escolar se llevó a cabo el Análisis de los Proceso de la Dirección de Posgrado, así como la documentación de cada proceso, lo anterior para contar con la información necesaria para la digitalización del trámite de Pago de Inscripción a estudios de Posgrado y Pago de Grado Académico. Derivado del comunicado emitido por la Dirección General Adjunta de Servicios Digitales de la Secretaría de la Función Pública número UGD/409/DGASD/606/2017, de fecha 23 de diciembre de 2016, mediante el cual informó que el INACIPE iniciará la digitalización de sus trámites en la Ola 24, programada en el mes octubre del presente año, será entonces cuando se inicie formalmente la digitalización 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. | El pasado 15 de marzo, se puso a consideración de la H. Junta de Gobierno, su aprobación para que el INACIPE inicie las gestiones para la implementación de un sistema de digitalización de expedientes de alumnos, maestros e investigadores y de control de la gestión escolar, en el cual está contemplado el uso de la firma electrónica avanzada en distintos procesos tales como: emisión de constancias, envío de calificaciones, listas de asistencia de alumnos entre otros, durante este año se llevará a cabo el mapeo de procesos para identificar los procesos en que se utilizará la firma electrónica digitalizada. Asimismo, el INACIPE creó grupos de correos electrónicos, mediantes los cuales se puede difundir información de manera electrónica a todos los servidores públicos del INACIPE que cuentan con un correo con domino inacipe.gob.mx, con el propósito de 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. | Durante el periodo a reportar se llevó a cabo la designación del Responsable de la Seguridad de la Información en el INACIPE, como parte de las actividades en seguimiento a la operación de conformidad al MAAGTICSI. Asimismo, se integró la Cartera Operativa de Proyectos, la cual se implementará durante el transcurso del año. |
| 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 la programación en la herramienta de Administración de Datos Abiertos ADELA, se publicó el conjunto de datos correspondiente a Programas Académicos de Maestrías del Posgrado Externo. |

**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 enero de 2017 se llevó a cabo la actualización del Índice de Expedientes Reservados, que por indicaciones del INAI en esta ocasión abarcó el periodo del 1ro de mayo al 31 de diciembre de 2016. ° Adicionalmente, 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, la Titular de la Unidad de Transparencia, en su calidad de Presidente del Comité de Transparencia, anunció el 3 de marzo de 2017 a todas las Unidades Administrativas de la Secretaría la necesidad de implementar un conjunto de medidas necesarias para mantener exactos, completos y actualizados los datos personales que se recaben, a fin de que no se altere la veracidad de estos y poder garantizar su protección. Como una de las primeras medidas a realizar, las áreas que recaben de forma física o automatizada datos personales de cualquier índole deberán informar a su titular, a través de un Aviso de Privacidad, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos, a fin de que éste pueda tomar decisiones informadas 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 trabaja continuamente con los enlaces en materia de transparencia de las Unidades Administrativas que componen 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. |
| 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 24 de febrero de este año se llevó a cabo en el INAI la primera reunión de la Red por una Cultura de la Transparencia en la APF, que tuvo la finalidad de presentar los resultados de los trabajos realizados en el 2016, así como acordar los criterios, formatos y programas para la integración del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados. Asimismo, derivado del vasto universo de servidores públicos, el INAI pretende promover -a través de los Enlaces de Capacitación designados en los sujetos obligados- la capacitación en línea a través del CEVINAI, como la mejor alternativa para capacitar a los servidores públicos 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. | 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. |
| 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. | Las Unidades Administrativas, los Representantes del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos y el Área Coordinadora de Archivos, realizaron 18 Reuniones de Trabajo, en las que se analizaron y vincularon los procesos sustantivos con Series Documentales; que permitió la construcción del Cuadro General de Clasificación Archivística, las Fichas Técnicas de Valoración Documental y finalmente el Catálogo de Disposición Documental. Se envió al AGN el Catálogo de Disposición Documental para el año 2017 (Oficio 413.-UEMRPT.4/01/2017, del 28 de febrero de 2017), aprobado por el Comité de Transparencia. Se realizaron 3 Transferencia Primaria al Archivo de Concentración por 817 expedientes de los años 2002 a 2014, equivalentes a 220 kg y 4.4 metros lineales. Se solicitó a la Dirección de Tecnologías de Información del AGN, presentación y demostración del Sistema de Administración de Archivos (Oficio 413.-UEMRPT.4/06/2017, del 23 de marzo 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 participó en la 1ra. Sesión Ordinaria Sectorial del COTECAEF (23 de febrero de 2017) y el 10 de marzo de 2017 se realizó la 1ra. Sesión Ordinaria del Sector Energía del año 2017. Se entregó al AGN, Informe de Trabajo 2016 del Sector Energía, Programa de Trabajo 2017-2018 del Sector Energía y Consideraciones de las Instituciones del Sector Energía (Oficio 413.-UEMRPT.4/04/2017, 21 de marzo de 2017). Se difundieron eventos en materia de archivos, a los Representantes de Archivos de las Instituciones del Sector Energía. |
| 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. | Se contrató y adquirió bajo la modalidad de: A).- Compras Consolidadas: 1.- "Servicio de seguro de defensa y asistencia legal para servidores públicos de la SHCP y la SENER, para riesgos derivados del artículo 62 de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos", con la SHCP. B).- Contrato Marco: 1.- "Adquisición de vales de despensa para los servidores públicos de la Secretaría de Energía con el nivel de operativo en el ejercicio fiscal 2017". Con lo anterior se demuestra que la Secretaría de Energía continuamente promueve e instrumenta procedimientos a través 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. | Todos los procedimientos de contratación realizados mediante Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se realizan de forma electrónica 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. | 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 presentar 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. | Durante el primer trimestre de 2017 se realizaron los siguientes movimientos en el inventario de trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) y en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE): Bajas: SENER-10-003  Altas: SENER-10-004-A, SENER-10-004-B, SENER-10-004-C, SENER-10-004-D, SENER-03-008, SENER-03-009 y SENER-03-010. Quedando actualizado con 26 Trámites.  Por otra parte, se actualizó la información de las fichas de los siguientes trámites: Dirección General de Energías Limpias.- Monto para la obtención de permisos de bioenergéticos, fundamento jurídico y datos del servidor público responsable: SENER-07-001, SENER-07-002, SENER-07-003, SENER-07-006, SENER-07-007. Dirección General de Petrolíferos y Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos: plazo máximo de respuesta y fundamento jurídico: SENER-09-001, SENER-09-002, SENER-10-001 y SENER-10-002, respectivamente. |
| 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 enero de 2017, la Normateca Interna y el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), quedaron actualizados con la incorporación de 26 Manuales de procedimientos de las Unidades Administrativas. Al cierre del primer trimestre se tienen registrados un total de 58 normas internas vigentes. |
| 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 SENER está alineada 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, de conformidad con 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 y se vigila que el gasto tenga relación con las actividades sustantivas de la SENER. Se publicaron en Gob.Mx, entre otros, los documentos: Marco Político de Largo Plazo para la Eficiencia Energética; Acta de la Reunión de Instalación del Consejo de Coordinación del Sector Energético; Relación de Bienes Muebles e Inmuebles que Componen el Patrimonio de la Secretaría; Prontuario del Sector Energético; Beneficios de la Generación Limpia Distribuida y la Eficiencia Energética en México; Testigos Sociales para los procesos de negociación de tierras de los proyectos de hidrocarburos y de la industria eléctrica. |
| 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 finalidad de dar a conocer las acciones más relevantes de la SENER, 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 337 tweets y de la Secretaría de Energía 138; en Instagram, el Titular difundió 19 fotos, en la SENER 12. Además en la página de Facebook, el Secretario publicó 132 entradas y en la Secretaría de Energía 83. En Periscope se transmitieron 15 eventos en el canal del Secretario. Asimismo, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información, de enero a marzo de 2017 se transmitieron 6 eventos a través de la página de la Secretará de Energía. |
| 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 marzo, se ha ejercido una cantidad total de 6.6 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.  Del 6 al 12 de marzo se difundió la campaña Horario de Verano. Versión Inicio Franja Fronteriza mediante Tiempos oficiales en radio. Del 20 enero al 13 febrero se difundieron en periódicos del estado de México la campaña Apertura del mercado Versión Gasolina-Diésel. |
| 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. |
| 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 presenta 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. | 2016 cerró con 16 contratos. En el primer trimestre de 2017 se celebraron 10 contratos, de los que están vigentes 9, 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. |
| 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 4.69% con cifras al 31 de marzo de 2017. Esta cifra se encuentra dentro del rango consistente con la meta programada para el periodo. Se informa además que se llevó a cabo 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 (LFPRH), en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 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). Así mismo, durante el ejercicio fiscal se han realizado a la fecha reducciones de recursos derivadas de ajustes al gasto de operación por medidas de austeridad por un monto aproximado de 7.4 millones de pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La asignación de viáticos se realiza conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros y de acuerdo con las necesidades de las áreas sustantivas.  La relación de viáticos, pasajes, convenciones y gastos de representación, respecto al gasto total es del 0.04 % con cifras al 31 de marzo de 2017, lo cual es consistente con la meta programada al periodo, que es que esta proporción se encuentre con valores relativamente bajos. 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. | Para la presentación de la solicitud de Candidatura es necesario que el GMN defina los Objetivos País y el Plan de Trabajo para la implementación del Estándar. Los miembros del GMN están en el proceso de definición de los Objetivos País y elaboración de Plan de Trabajo. Se estima que en el segundo semestre del presente año, México estará en condiciones de presentar la solicitud de Candidatura. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Entre enero y marzo de 2017, en la DGPIE se integraron los siguientes informes con la colaboración de las diferentes instancias del Sector Energía. 1. Cuarto Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, apartado del Sector Energía. 2. Informes de Logros 2016 de los Programas derivados del PND: Programa Sectorial de Energía, Programa Especial para el Aprovechamiento de Energías Renovables y Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía; así como el apartado del Sector Energía del Programa Nacional de Infraestructura. |
| 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. | Dirección de Programación y Presupuesto: 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. | Dirección de Programación y Presupuesto: 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. | Se llevó reunión de trabajo con representantes de la Subsecretaría de Planeación y Transición Energética, para determinar los procesos a optimizar este año. |
| 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 se encuentra en proceso de búsqueda de opciones para realizar el trámite de firma de convenio de colaboración con instituciones públicas, 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. Procesos y Prospectivas del Sector Energético: Dos grupos. Nociones Generales de la Administración Pública Federal: Dos grupos |
| 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. En este sentido, el Programa Anual de Capacitación 2017 contempla cursos de capacitación para apoyar a las y los servidores públicos de la Secretaría a certificar dichas capacidades profesionales. |
| 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 los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Belice; - Convenio Básico de Cooperación Técnica y Científica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos 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. | En los meses de enero y febrero se llevó a cabo la evaluación del desempeño 2016 y el establecimiento de metas 2017 del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | La SENER mantiene en funcionamiento el 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. En el periodo enero a marzo del 2017 se concursaron 33 puestos, los cuales 1 se declararon desiertos, 5 con ganador y 27 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. | En el periodo que se reporta, se han enviado en forma quincenal de acuerdo a calendario de la Secretaria de la Función Pública, 6 reportes de RUSP de información básica de personal activo y 6 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 programa de trabajo para la instrumentación de las acciones establecidas en el Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, lo que permitirá 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. | Al cierre del 1er Trimestre y de acuerdo al programa de trabajo se realizó la revisión y publicación de fichas trámite para los trámites correspondientes a la OLA 17 de SENER, la CNSNS y del CENACE. SENER entrego a la UGD el programa con los ajustes solicitados por las dependencias y las áreas responsables de los trámites para la digitalización 2017, asimismo SENER continúa trabajando con la UGD y la CEDN en el proyecto de Energías Renovables en Línea (ENRELmx), actualmente se trabaja en establecer con las dependencias involucradas las acciones que permitan la interoperabilidad para facilitar la implementación de ENRELmx, se tienen avances con la CRE, CENACE y SEMARNAT respecto a las posibles fechas en que se pueda concretar la 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. | Oficina sin papel. Se continúa promoviendo, dentro de las áreas de SENER, la emisión de oficios y firma electrónicos. Administración de Recursos TIC´s.- Durante el primer trimestre de este año se continuo trabajando en la alineación de los procesos de TIC al COBIT 5.0 y a ITIL, se automatizó un tablero de control en donde se puede observar el avance. Administración de Contratos y Presupuestos. Administración de Contratos y Presupuestos.- Se implementó el módulo en la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DGTIC), durante este trimestre se han llevado actualizaciones al sistema para incorporar los pagos extemporáneos, el cambio de año y otras mejoras. |
| 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 relación de contratos vigentes de TIC, se encuentra capturada en la Herramienta de Gestión de Política TIC de la SFP (HGPTIC). Se continúa realizando el trámite de todos los estudios de factibilidad para solicitar el visto bueno de la contratación de bienes o servicios TIC por medio de la Herramienta de Gestión de Política TIC de la SFP (HGPTIC).  Se actualizan periódicamente los diversos catálogos, entre los que destacan: inventarios de negocio y de TIC. Se registró y se dará seguimiento trimestral del PETIC 2017 en la HGPTIC. Los índices de los procesos MAAGTICSI, ASI y OPEC se reportan al 100% al cubrirse los controles establecidos. 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. | Los datos prioritarios están liberados al 100%, incluyen los que representaban las solicitudes recurrentes de la ciudadanía. %Liberación de grupos prioritarios y no prioritarios = (131/132)\*100=99.24% En el 1er trimestre 2017 hemos mantenido contacto con la CEDN, los temas pendientes son: Terminar las modificaciones a su sistema ADELA. En la CEDN nos confirman que están trabajando en un decreto para establecer los lineamientos de datos abiertos 2017. Tienen programado que se publique en el DOF en Mayo 2017. En este periodo hemos tenido solicitudes para adicionar recursos a publicar los cuales se han solventado mediante la publicación de más de un recurso en algunas URL´s. Esta situación se debe modificar en cuanto esté listo el sistema ADELA y nos permita abrir recursos adicionales para la SENER. En ese momento se procederá a hacer la 7a sesión del grupo institucional de Datos Abiertos SENER para solventar el cambio del inventario institucional para estar al día. |

**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 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 continua 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 continua 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 | 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). | Esta Comisión realizó el Programa anual de capacitación 2017 para personal responsables de la información con la finalidad de fomentar la actualización y capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por la Comisión y se cumple con la notificación al 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. | Con fecha del 28 de febrero de 2017, esta Comisión Remitió al Archivo General de la Nación el Cuadro General de Clasificación, Catalogo de Disposición Documental y la Fichas Técnicas de Valoración Documental para su validación y 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. | Con fecha 7 de abril de 2017 se remitió al INAI el Programa anual de capacitación para el personal de esta Comisión, en el cual se incluyó en materia de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante del primer trimestre la CNSNS efectuó las licitaciones públicas mixtas nacionales de: Servicio de expedición de boletos para la transportación aérea; Servicio integral de limpieza al inmueble que ocupa la CNSNS Y Servicio de Aseguramiento Integral de Bienes |
| 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 CNSNS continua agregando en sus contratos la cláusula denominada "Conciliación" |
| 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 enero el Director General de la CNSNS autorizo la actualización de las POBALINES. Adicionalmente en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal se han realizado diversas acciones (baja, alta, modificación) para cumplir con las instrucciones de la Secretaría de 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 instrumento jurídico que contempla la Estructura Orgánica de esta CNSNS es el Manual de Organización, el cual fue turnado con fecha 24 de marzo del presente año a la Coordinadora de Sector para su opinión, comentarios, y en su caso, aprobación. La CNSNS modifico su estructura orgánica mediante un escenario mismo que fue autorizado en diciembre 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 | 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 eficientar su uso. |
| 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 Comisión realizo la actualización del responsable de inmueble, así como lo referente a la norma 23 en el Sistema de Inventarios 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. | La estructura registrada de este Órgano Desconcentrado, 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 SFP autorizó con oficio de fecha 23 de diciembre de 2016, la estructura orgánica de la CNSNS, en la cual se compactaron 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. | Para el periodo de referencia se realizaron 29 contrataciones de personal para cubrir plazas de carácter eventual, adscritas en 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 CNSNS inicia el ejercicio presupuestal con una proporción del 79.1% de servicios personales de su presupuesto total, al corte de este trimestre, derivado de las adecuaciones presupuestarias paso al 79.2% |
| 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 en el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la Cuenta Pública correspondiente al año 2016. Se cargaron las metas de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) correspondiente al primer trimestre del 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. | Solo existe un programa presupuestario sustantivo en la institución ( G003-Regulación y Supervisión de Instalaciones Radiológicas y Nucleares), y dos programas adjetivos (Actividades de apoyo administrativo y actividades de apoyo a la Función Pública y buen 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 generaron las matrices de riesgo para cada proceso de realización y de soporte. También se revisaron las fichas de proceso, políticas de operación y criterios para atender no conformidades de los procesos que forman parte del sistema de gestión de calidad de la CNSNS. Se realizó la primera auditoria interna en el mes de febrero del presente año para constatar el funcionamiento de los procesos |
| 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 cuarto trimestre del año pasado. |
| 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 138 personas cuya plaza está sujeta al servicio profesional de carrera y a 29 que ocupan plazas de carácter eventual. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | En el periodo se validaron indicadores del programa operativo anual correspondientes a los avances de los indicadores de los meses de noviembre y diciembre del 2016. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Continúa vigente el Convenio de Cooperación celebrado con la Comisión Europea a fin de fortalecer las acciones reguladoras de 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 el marco de los trabajos de la Ventanilla Única Nacional, se han realizado las actividades comprometidas por esta CNSNS ante la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública; sin embargo, lo relacionado con la digitalización de los trámites de importación y exportación presentan retrasos debido a las cargas de trabajo del Servicio de Administración Tributaria, responsable del desarrollo de la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicano (VUCEM) |
| 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. | Actualmente esta Comisión no cuenta con expedientes reservados, no obstante ello, la Unidad de Transparencia ha manifestado recomendaciones a las Unidades Administrativas, para que sigan promoviendo el principio de máxima publicidad de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia ha solicitado a las Unidades Administrativas, que las decisiones y actividades que de ellas emanan, se encuentren debidamente soportadas, lo cual se apoya en la sistematización de todas las acciones establecidas por esta Comisión con el INAI. |
| 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 se manejan bajo el estricto apego al derecho de Protección constitucional de conformidad con lo dispuesto por la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", para garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales en posesión de esta Comisión, al ser la protección un derecho humano |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha solicitado a las Unidades Administrativas responsables de atender las solicitudes de información, mejorar sus tiempos de respuesta y que en aquellos casos en que puedan otorgarla de forma inmediata, la turnen a la Unidad de Transparencia con el propósito de remitirla al ciudadano en el menor tiempo posible, recomendación que ha mejorado los tiempos de respuesta como se aprecia en el sistema INFOMEX en la pantalla denominada solicitudes por plazos de atención. |
| 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 se genera por parte de sus áreas, aseguren como principios institucionales: estándares de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, lo que permite que los ciudadanos interesados en las actividades que ésta desarrolla, puedan estas seguros que la información que se presenta a través de su página de internet, foros, platicas, asesorías o cursos que ésta imparte, aseguren los principios institucionales. |
| 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 Instituto para que impartan cursos de capacitación tanto presenciales como en línea en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales y temas relacionados, por lo que año con año se capacita al personal de enlace como a los servidores públicos asignados por las Unidades Administrativas y que fungen como sus representantes ante 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. | La promoción del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, se ha hecho patente a través de pláticas entre los Servidores Públicos que conforman a esta Comisión |
| 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 el informe anual de actividades 2016; así como mediante la página de electrónica de la Conuee. |
| 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 enero de 2017 se integró el Grupo Interdisciplinario de la Conuee el cual elaboró el Árbol de Procesos y el Cuadro General de Clasificación Archivística, mismo que fue validado por la Dirección de Mejora de Trámites y Servicios Gubernamentales y la Dirección General Adjunta de Eficiencia de la Gestión Pública, adscritas a la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública (UPMGP) de la Secretaría de la Función Pública.  El 20 de febrero del año en curso, el AGN llevó a cabo una asesoría para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental al sector energía.  Mediante oficio No. DGAST.CA.004.2017 se turnó al Comité de Transparencia para su aprobación y presentación ante el AGN el Catálogo de Disposición Documental, mismo que se llevó a cabo mediante oficio No. DG.E00.087.2017 el día 28 de febrero del año en curso, para su registro y validación. |
| 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 llevó a cabo una contratación mediante contrato marco para la adquisición de licencias software para el correo electrónico institucional, adicionalmente, se realizó el proceso de adhesión al fallo de la licitación pública nacional electrónica realizada por la Secretaría de Energía para la contratación del suministro de combustible mediante tarjetas electrónicas, por último se realizó el proceso de adhesión al fallo de la licitación pública nacional electrónica realizada por la Secretaría de Energía, para la contratación del servicio de aseguramiento integral de bienes muebles de la CONUEE, el cual no fue del interés de los proveedores adjudicados el cotizar a esta Comisión el servicio que brinda actualmente a SENER. |
| 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 12 estudios de mercado (sdi, solicitudes de información) y 7 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, la CONUEE se encuentra en proceso de elaboración el Manual de Organización General de la CONUEE. |
| 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, la CONUEE se encuentra en proceso de elaboración y desarrollo 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 | 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 y desarrollo 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 y desarrollo 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. | Se ha identificado temas con información socialmente útil de acuerdo con las funciones y actividades sustantivas que esta Comisión realiza, la cual se encuentra publicada en su página institucional, no obstante ello, que se estima que para el presente ejercicio fiscal se incluyan algunos otros temas de interés para la ciudadanía. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La información que es socialmente útil para la sociedad se difunde a través de su página institucional, asimismo a través de foros, talleres, pláticas, cursos y demás mecanismos, los cuales son impartidos durante todo el año. |
| 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 entre otros. 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 la información correspondiente a eficiencia energética y la aportación para la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para el IV Informe de Ejecución, los avances del cumplimiento de del Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018, avance de los indicadores derivados del PND 2013-2018. |
| 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. | En este ejercicio se están empezando a realizar las actividades de coordinación con el área responsable, para la implementación del 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, 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. | Se está analizando la información que se utilizará para el desarrollo 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 | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se ha identificado a la Comisión Reguladora de Energía (CRE), como la institución con la cual se realizará 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 cuenta con la metodología de la evaluación del desempeño del personal de la CONUEE, misma que será establecida con base a la descripción y perfiles de puesto. |
| 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 y desarrollo 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. | Con base en los trabajos de aplicación de la gráfica base, se atendió lo referente a la OLA 16, lo cual consistió en aplicar los certificados de seguridad a los formularios web de los trámites y servicios de la CONUEE. Se realizaron las actividades correspondientes para obtener y aplicar dichos certificados a los formularios, lo cual garantiza que al ingresar a los trámites se trata de una conexión segura. |
| 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 elaboró y presento con base en la normatividad vigente el estudio de factibilidad para contratar el servicio de desarrollo del nuevo sistema para el registro de información de los Usuarios con un Patrón de Alto Consumo de Energía, UPAC, del cual se cuenta hasta ahora con la aprobación del OIC, se está en trámite el dictamen por parte de la Unidad de Gobierno Digital, se tiene planeado que el nuevo sistema este liberado para el segundo trimestre del ejercicio 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. | Con base en la implementación del MAAGTICSI, se celebró la primera sesión ordinaria del Grupo de Trabajo de Tecnologías de la Información y Comunicación, donde se presentó el 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 la calendarización de actualización de los archivos de datos abiertos, aun no corresponde actualización. |

**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. | El 13 de enero del 2017, a través de acuerdo CT/ORD02/014/2017 del Comité de Transparencia se aprobó el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados del CENACE, a los que hace referencia el artículo 101 de la LFTAIP. Dicho Índice consta de 9 expedientes que fueron considerados como clasificados en el periodo que correspondió de mayo a diciembre del 2016. En ese sentido, la práctica de desclasificación de expedientes se efectúa de conformidad al periodo de reserva establecido en dicho Índice, en donde una vez que se observe que se ha cumplido con el periodo de reserva, la Unidad de Transparencia somete a consideración del Comité la desclasificación respectiva y la baja de dicho expediente. El 03 de marzo del 2017, a través de la 14a Sesión del Comité de Transparencia, se aprobó en su punto 5, acuerdo CT/ORD14/004/2017, la Baja del expediente con folio 1120500003016, por dejar de existir las causas que originaron la reserva del mismo, del Índice. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo del primer 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 | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el mes de enero del 2017, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la otrora Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y a los Lineamientos cuarto, sexto y Capítulo IV de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005 y su reforma del 17 de julio de 2006 , concluyó el registro en el aplicativo "PERSONA" del INAI de un total de 37 Sistemas del CENACE que contienen datos personales. La liga en la cual pueden verificarse los sistemas de datos personales registrados del CENACE es: http://persona.ifai.org.mx/persona/welcome.do |
| 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 primer trimestre del 2017, se recibieron 94 solicitudes de acceso a la información, de las cuales fueron atendidas 83, 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 han recibido 2 recursos de revisión en contra de las respuestas proporcionadas. |
| 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) del CENACE se ha actualizado de conformidad con lo establecido por el órgano garante (INAI) como en semáforo verde, lo que significa que las fracciones reportadas se encuentran actualizadas en el tiempo establecido por la normatividad aplicable. Es importante precisar que a la fecha aún no recibe por parte del INAI la verificación a la última actualización, sin embargo, en el periodo que se reporta se han actualizado todas las fracciones con la información correspondiente a este Organismo Público Descentralizado y en los tiempos establecidos por el órgano garante. |
| 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 su Segunda Sesión General Ordinaria del Comité de Transparencia del CENACE 2017, en su punto 5 del orden del día se sometió a consideración de dicho Comité, el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el CENACE 2017. Dicho Programa fue aprobado mediante acuerdo número CT/ORD02/004/2017. Asimismo, el Enlace de Capacitación del CENACE con el INAI, con fecha 24 de febrero del 2017, asistió a la primera reunión correspondiente a los Talleres de Planeación 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. | El 03 de marzo del 2017, a través de la 14ª Sesión General Ordinaria 2017 del Comité de Transparencia, se aprobó en su punto 6, el Programa de Trabajo para la aplicación del CENACE de la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados. Dicho programa tiene como objeto que el CENACE, en su calidad de sujeto obligado, cuente con procesos debidamente definidos, normados y difundidos en materia de protección de datos personales. Lo anterior, mediante la efectiva coordinación de las Unidades Administrativas del CENACE e involucramiento de la Unidad de Transparencia en sus procesos. Cabe precisar que los plazos establecidos en el Programa de Trabajo que nos ocupa, están sujetos a modificación, toda vez que el órgano garante (INAI) y el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emitirán la normatividad complementaria de la materia. El programa fue aprobado por el Comité de Transparencia mediante acuerdo CT/ORD14/005/2017. |
| 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 Envío del CGCA preliminar a la SENER b Difusión del Catálogo de Nomenclaturas c Aprobación y publicación del "Informe Anual de Cumplimiento PADA 2016" y "PADA 2017" d Visto Bueno de la SFP del Árbol de Procesos (AP) y envío a la SENER e Envío al AGN del CGCA preliminar y AP validado por la SFP f Conformación del Grupo de Valoración Documental g Envío a las Áreas sustantivas de las "Fichas Técnicas de Valoración Documental" (FTVD) para complementar la información requerida h Reunión con Representantes de los Archivos de Trámite (RATS) para integrar las FTVD i Aprobación del CADIDO y su envío al AGN j Designación del Responsable del Archivo de Concentración y del Representante Suplente ante el COTECAEF e informe al AGN k Designación y ratificación de los RATS de 75 Áreas |
| 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 Aprobación del Programa Anual de Capacitación 2017 en materia de archivos por el Comité de Transparencia b Curso-Taller de Valoración Documental y Levantamiento de Inventario (72 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. | 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. (Se anexa ejemplo de procedimientos realizados en el primer trimestre). Adicionalmente se solicitó a la Unidad de Comunicación Social, insertar en la página web del CENACE, cuenta de correo electrónica atencion.proveedores@cenace.gob.mx; para la posible denuncia de contrataciones en amparo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (Se anexa oficio de Comunicación Social en el que confirma la publicación). Se recibió oficio por parte de la Secretaría de la Función Pública confirmando que el CENACE está registrado en el sistema SISEXA, y está programada una capacitación en materia de adquisiciones para el mes de agosto de conformidad con la disponibilidad que otorgó la propia 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 primer trimestre se realizaron procedimientos de contratación consolidada. SERVICIO INTEGRAL DE RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE PASAJES AÉREOS CON AGENCIAS DE VIAJES Y SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA EL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA (CENACE) 2017-2020, CONSOLIDADO. |
| 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 mantiene como actividad permanente el uso de la plataforma COMPRANET para realizar sus 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. | La Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios, mantiene como actividad permanente 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 | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | El Centro Nacional de Control de Energía, considera que en el corto y largo plazo no tiene considerado realizar Programas y Proyectos con 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. | En los últimos años la SHCP no ha instruido al CENACE para llevar a cabo la evaluación ex-post de algunos de sus programas y proyectos de inversión registrados en el Portal Aplicativo de la SHCP, en la evidencia se observa que en el año de 2016 al CENACE no lo instruyeron a dicha evaluación, se intentó extraer lo correspondiente a 2017, sin embargo aún la SHCP no ha publicado la relación antes, citada. En cuanto se publique dicha relación se anexara a esta plataforma. |
| 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 las necesidades de capacitación para programas y proyectos de inversión (PPI's) el personal del CENACE participó un en curso relativo a los PPI´s, por lo que adjunto el programa de trabajo de dicho curso que se impartió en el mes de marzo 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. | 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, se puede observar qué por lo menos los últimos dos meses enero y febrero de 2017, en lo que corresponde a marzo la SHCP aún no apertura el reporte para el mes de marzo, en cuanto se realice el registro se incorpora a la plataforma. |
| 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 servicios contratados para la arquitectura organizacional, se recibió entregable de una propuesta de estructura orgánica, la cual servirá de base para comenzar a realizar las gestiones necesarias ante las instancias pertinentes, para su aprobación y registro. |
| 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 envió mediante Oficio a los titulares de las unidades administrativas, reporte de comisiones realizadas por sus unidades, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la norma aplicable en materia de viáticos y con ello lograr la racionalización en el uso de los recursos públicos y fortalecer el uso de tecnologías de información, las cuales fueron de su conocimiento mediante oficio DAF/SA/182/2016. |
| 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. | En el mes de enero comenzó el inicio de actividades de la Oficialía de partes del CENACE, el cual traerá de beneficios un uso racional de vehículos que se utilizaban para mensajería. |
| 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 de los servicios contratados para la arquitectura organizacional, se recibió entregable de una propuesta de estructura orgánica, la cual servirá de base para comenzar a realizar las gestiones necesarias ante las instancias pertinentes, para su aprobación y registro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Como parte de los servicios contratados para la arquitectura organizacional, se recibió entregable de una propuesta de estructura orgánica, la cual servirá de base para comenzar a realizar las gestiones necesarias ante las instancias pertinentes, para su aprobación y registro. |
| 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. |
| 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 servicios contratados para la arquitectura organizacional, se recibió entregable de una propuesta de estructura orgánica, la cual servirá de base para comenzar a realizar las gestiones necesarias ante las instancias pertinentes, para su aprobación y registro. |
| 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 servicios contratados para la arquitectura organizacional, se recibió entregable de una propuesta de estructura orgánica, la cual servirá de base para comenzar a realizar las gestiones necesarias ante las instancias pertinentes, para su aprobación y registro; y con ello contar con una distribución de plazas plenamente justificadas con las atribuciones que le fueron conferidas al CENACE. |
| 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 28 de agosto de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto de creación del Centro Nacional de Control de Energía; el 28 de noviembre del mismo año se firma el acta de transferencia CFE-SUTERM y CENACE de los recursos humanos necesarios. En 2015, se inicia la integración y contratación gradual del personal necesario para atender los objetivos y atribuciones encomendados al Organismo, proceso que aún continuó en 2016. Una vez que se concluya cubrir las plazas de la estructura funcional y operacional, se estará en condiciones de iniciar el cumplimiento de dicho compromiso. No obstante como se puede observar, la proporción de gasto de 2015 respecto a 2016 se incrementa por las situaciones ya comentadas, sin embargo para 2017 disminuye, pero dicha proporción se verá incrementada en las cifras de cierre para 2017, derivado de la dinámica de las contrataciones en servicios personales en este ejercicio fiscal, con objeto de cubrir las plazas necesarias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El 28 de agosto de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto de creación del Centro Nacional de Control de Energía; el 28 de noviembre del mismo año se firma el acta de transferencia CFE-SUTERM y CENACE de los recursos humanos necesarios. Por ello se puede observar que hasta el momento las cifras de gasto administrativo han crecido respecto a las cifras de inflación de esos ejercicios fiscales, y hasta que se regularice la situación de las contrataciones del personal se podrá lograr cumplir con el compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Subdirección de Administración envió mediante Oficio a los titulares de las unidades administrativas, reporte de comisiones realizadas por sus unidades, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la norma aplicable en materia de viáticos y con ello lograr la racionalización en el uso de los recursos públicos y fortalecer el uso de tecnologías de información, las cuales fueron de su conocimiento mediante oficio DAF/SA/182/2016. |
| 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. | Anualmente se revisa la MIR que esta cargo del CENACE, por ello en el mes de julio de 2016 se realizó un reacomodo de los niveles de los cuatro indicadores a cargo del CENACE, los cuales servirán de base para la MIR 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 información de Desempeño de la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa Presupuestario E568 a cargo del CENACE, sirvió de base para determinación del Anteproyecto de Presupuesto para 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. | El CENACE no cuenta con Programas Presupuestarios a su cargo, 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. | El CENACE derivado de las atribuciones y objetivos plasmados en su Decreto de Creación no establece que sus actividades cuenten con padrones 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. | De acuerdo al inciso anterior, el CENACE al no contar con padrón de beneficiarios, por lo tanto no está obligado a incorporar información 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 dio difusión a la metodología contenida en la "Guía para la elaboración de los Manuales de Procedimientos del Centro Nacional de Control de energía" con la impartición de talleres dirigidos a las diversas unidades administrativas de la institución. Se formalizaron los equipos interdisciplinarios para la documentación de procesos Se integraron los programas de trabajo para darle seguimiento a la documentación de los proceso del CENACE. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Mediante Oficio CENACE-DAF-SA-134-2017 se solicitó a la Universidad Nacional Autónoma de México el registro de CENACE a su programa de prestadores de servicio social. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | No se consideró la promoción de convenios de intercambio en el periodo solicitado. |
| 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 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. Así mismo, durante marzo del año en curso, se reportó a la SFP el archivo de información personal, que contiene datos referentes a los sujetos obligados a presentar Declaración de Modificación Patrimonial, para lo cual la Subdirección de Administración emitió un oficio que garantizará la fidelidad y entrega en tiempo de la información. De tal forma que el CENACE ha enviado puntualmente a la SFP los archivos solicitados a través del RUSP, cumpliendo así con los tiempos e información estipulados. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Como parte de los servicios contratados para la arquitectura organizacional, se recibió de entregable una propuesta de estructura orgánica, vinculada con objetivos de cada unidad administrativa la cual servirá de base para comenzar a realizar las gestiones necesarias ante las instancias pertinentes, para su aprobación y registro. |
| 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 desarrollo informático habilitado al primer trimestre de 2017 es el sistema de: Manejo Estratégico de Seguimiento a Indicadores del CENACE (MESI). |
| 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 establecidas en el Acuerdo de Política TIC publicado en el DOF el 4 de febrero de 2016, relacionado con los procesos de planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC. 2) En fecha 19 y 20 de enero de 2017, se llevó a cabo en la Gerencia de Control Occidental, la 1a. Reunión de trabajo de Subgerentes de TIC, Jefes de Unidad y Subdirectores de la Dirección de TIC; en la que se abordaron los proyectos que en materia de TIC serán detonados durante 2017. 3) En fecha 26 de enero de 2017, se llevó la 2a. Reunión del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC (GTDTIC); en la que se abordaron el cierre de los proyectos de TIC 2016, así como dar a conocer la CEP de proyectos de TIC 2017. 4) En fecha 30 de marzo de 2017, mediante oficio No. CENACE/DG/019/2017; el Ing. Eduardo Meraz Ateca, Director General del CENACE, designó al Ing. René Ávila Rosales como Responsable de Seguridad de la Información en la Institución (RSII). |
| 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 26 de enero de 2017, se conforma el Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos (GTIDA) del CENACE y se da a conocer el Plan de trabajo 2017 así como los conjuntos de datos que integrarán el Inventario de Datos Abiertos del CENACE. 2) El GTIDA prioriza y selecciona los tres conjuntos de datos que se integraran al Plan de Apertura Institucional del CENACE; entre estos a) Consumo Mensual del Sistema Eléctrico Nacional, b) Desempeño y Evolución del Mercado Eléctrico Mayorista y c) Información Programática. 3) Se gestiona el acceso del Administrador de Datos Abiertos del CENACE a la Plataforma de ADELA de la Presidencia de la República. |

**Centro Nacional de Control del Gas Natural**

| **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 enero se cumplió con la obligación de reportar al INAI el Índice de Expedientes Reservados correspondiente al segundo semestre de 2016. |
| 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 da atención en promedio a los 11 día de haberlas recibido; esto significa que son desahogadas 9 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 de 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). | En el trimestre los Enlaces de Transparencia de las diferentes Unidades Administrativas del organismo acudieron a las capacitaciones convocadas por el INAI que tenían como objetivo capacitar sobre la operación de la Plataforma Nacional de Transparencia y poder con ello cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 70 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 cuenta con trípticos en materia de datos personales, los cuales están a disposición de los ciudadanos que acuden 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. | La Coordinación de Archivos del CENAGAS de manera coordinada con los Titulares de las diferentes Unidades Administrativas a través de los Responsables de los Archivo Trámite, realizaron la identificación de las series documentales comunes y sustantivas, así como el llenado de las fichas técnicas de valoración de las series sustantivas. Trabajos que se enviaron al Archivo General de la Nación con el fin de que se otorgue el registro y validación correspondiente.  De igual forma se dio cumplimiento al numeral décimo séptimo, fracción I, de los Lineamientos Generales para la Organización de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal, que señala para esta entidad la obligación de enviar al Archivo General de la Nación, a más tardar el día último del mes de febrero una copia de su catálogo de disposición documental para su registro 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. | A la fecha se cuenta con los nombramientos del Coordinador de Archivos, responsable del Archivo de Concentración, responsables de los Archivos de trámite ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal.  Asimismo, se informa que está implementando el Sistema de Gestión Documental y Archivístico de 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, lo anterior a fin de dar cumplimiento a los dispositivos de la Ley Federal de Archivos, y de 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. | Dentro de cada convocatoria a Licitación Pública, así como Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, se hace del conocimiento de los particulares la autoridad ante quien debe presentar las Inconformidades y Denuncias correspondientes. Asimismo, se informa que durante el primer trimestre del presente ejercicio un representante de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales asistió al Congreso Nacional de Licitaciones 2017. Por otra parte se tiene contemplado capacitar a través de los cursos en línea que ofrece la Secretaría de la Función Pública a los servidores públicos adscritos al área contratante del CENAGAS.  Asimismo se tiene programado capacitar de manera presencial en materia de contrataciones públicas a mandos medios y superiores de la entidad. |
| 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 contratación de vales de despensa para personal operativo mediante la celebración de un Contrato Marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Actualmente se está utilizando la herramienta COMPRANET para llevar a cabo los procedimientos de contratación, dando preferencia a las licitaciones públicas mixtas, con lo que se busca abrir la participación al 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. | Se incluirá en la totalidad de los contratos que se formalizan 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. | Se registró el Documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión del ejercicio 2017.  Durante el trimestre quedaron autorizadas dos Carteras de Inversión para:  a) Rehabilitación y mantenimiento de infraestructura de ductos a nivel nacional del CENAGAS. b) Mantenimiento integral de los sistemas de ductos para gas natural, etapa II del CENAGAS. |
| 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 enero y febrero de acuerdo a los registros que se tienen autorizados por la Unidad de Inversiones. |
| 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 cumple con las medidas de racionalidad aplicables en estos rubros. No se han efectuado gastos de esta naturaleza. |
| 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 mesa de servicios para la programación del uso de los vehículos y se programan recorridos y comisiones conjuntas para eficientar el uso del parque vehicular y ahorros energéticos. |
| 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 led, así como azotea 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 9 al 12 del inmueble "Torre Rouz", ubicado en avenida Insurgentes Sur No. 838, colonia del Valle, de esta ciudad. |
| 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. |
| 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 E10 Distribución de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos del CENAGAS, tiene una estructura programática eficiente y no presenta duplicidad con otros programas. |
| 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 General de Colaboración con Instituto Politécnico Nacional. Se firmó una Carta de Intención con el Gobierno de Nuevo México. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizaron 15 acciones de capacitación: °480 horas de capacitación Participaron 151 servidores públicos, 103 hombres y 48 mujeres. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se firmó un Convenio General de Colaboración con Instituto Politécnico Nacional. |
| 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. | Actualmente se encuentra en implementación el Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP) y el Sistema de Control de Gestión, los cuales digitalizan procesos y usarán tanto correo electrónico como firma 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. | Las contrataciones se llevan a cabo en apego a lo establecido en la normatividad aplicable. |

**Instituto de Investigaciones Eléctricas**

| **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 no se clasificó expediente alguno bajo el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo no se realizaron declaraciones 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 el Periodo se dio seguimiento a la generación y aprobación del Documento de Seguridad del Sistema de Datos Personales correspondiente a los Expedientes de Personal del INEEL, a través 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. | Para cuidar la diferencia en tiempos, la Unidad de Transparencia concede a las áreas responsables de la información sólo 6 días para dar respuesta a la solicitud, de un total de 20 conferidos por la Ley. |
| 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. |
| 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 se dio seguimiento a la generación y aprobación del Documento de Seguridad del Sistema de Datos Personales correspondiente a los Expedientes de Personal del INEEL, a través del Comité 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 realizó 1° sesión ordinaria sectorial del COTECAEF acordando que los representantes sectoriales presenten se informe anual de actividades. Participación en la 1°reunión ordinaria del sector energía, se presentaron los asuntos tratados en la 1° Sesión Ordinaria del COTECAEF: Informe de Trabajo 2016 de las instituciones (Sector), programa de Trabajo 2017-2018 (Sector) y Calendario de reuniones ordinarias 2017 (Sector) y asuntos generales. Coordinación de Archivos (INEEL) proporcionó al líder del Sector: Informe de Nivel de Cumplimiento de normatividad de archivos, formato Liberación de Espacios (2015-2016) cuyo propósito es conocer el estado que guardan las solicitudes de baja documental solicitadas al AGN por parte de las Instituciones (Sector) y formato de cumplimiento en materia de archivos (Sector). Comité de Transparencia (INEEL) aprobó en sesión extraordinaria E02/2017 el CADIDO-2017, el cual fue enviado para validación y registro al AGN, en espera del dictamen de validación. |
| 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. Personal del Depto. de Adquisiciones se capacitó en Sanción a proveedores y contratistas impartido por la SFP. |
| 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 Compra Net. 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 89 expedientes registrados en Compra Net en el trimestre Ene-Mar 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. | En el periodo se concluyeron las gestiones relativas al procedimiento de edición, para regularizar 7 normas de las 16 que tiene publicadas el INEEL en la página del SANI-APF; toda vez que tanto el enlace del OIC como el asesor designado por parte de la SFP para colaborar con este Descentralizado respecto del manejo de dicho sistema, estuvieron de acuerdo con los cambios, por lo que el 22/03/2017, el asesor de la SFP manifestó vía correo Institucional que las normas publicadas por el INEEL en el SANI-APF se encuentran completas en cuanto a información, por lo que ya no se debían realizar otras actividades al respecto. Derivado de lo antes expuesto, esta Gerencia únicamente se encuentra a la espera de que el porcentaje reflejado en el informe de avance institucional próximo, sea aumentado. De igual forma, actualmente se encuentra actualizado el SANI, por cuanto a los Lineamientos de Vinculación del IIE, toda vez que estos fueron autorizados por ambos enlaces y ya aparecen en el Sistema. |
| 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. |
| 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 80 eventos a distancia. Incrementándose un 11.6% más en comparación con el mismo trimestre del año anterior. |
| 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 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. |
| 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 órganos. |
| 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. |
| 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, así como las funciones de cada uno de sus direcciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El gasto para estos conceptos corresponde a la atención del desarrollo de los proyectos de investigación que realiza el Instituto durante el ejercicio fiscal. |
| 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. | Se registró en el SIPMG el proyecto de mejora 2017 "Sistema de Información Integral para la Gestión Institucional", el cual está orientado a institucionalizar el uso de una plataforma tecnológica unificada que facilite la obtención de información confiable, veraz y oportuna para la toma de decisiones. Asimismo, se desarrolló la documentación relacionada con el primer entregable del proyecto denominado "Documentación de la Arquitectura de Información y Tecnológica, identificando de brechas y plan de migración". |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el primer trimestre de 2017 se firmaron convenios con las siguientes instituciones: TECHNICAL UNIVERSITY OF CLUJ-NAPOCA y UNIVERSIDAD DE CALIFORNIA EN IRVINE, teniendo por objeto la participación en el Programa Erasmus de la Unión Europea y de Colaboración Institucional respectivamente. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el primer trimestre de 2017 se realizó la validación de las evaluaciones del personal por parte de los gerentes, dentro del programa Autoevaluación 2016. Se está procesando la información para su análisis y utilización posterior. |
| 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. | En diciembre de 2016 se aplicó una nueva versión de la Autoevaluación del personal complementada con una validación de parte de los Gerentes que se llevó a cabo al final del trimestre, se están analizando los resultados. Se hicieron pruebas con una nueva herramienta (tic) para aplicar pruebas personalizadas de acuerdo con el perfil a evaluar del candidato. El personal de la gerencia se ha logrado familiarizar con el Sistema y se está iniciando su aplicación. Se ha realizado un análisis inicial del Manual Admón. de Gestión de RH que se utilizará para actualizar los procedimientos vigentes. El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2015-2019 (versión vigente), incluye como línea de investigación la capacitación avanzada, cuyo objetivo es el desarrollo de iniciativas para la formación acelerada de talento que demanda la reforma energética y el mercado del conocimiento. Actualmente se encuentra en proceso la aprobación del PEI 2017-2021 que incluye objetivos estratégicos relacionados con los RH |
| 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 de desarrollo del Programa de Capacitación Institucional continua con el desarrollo de la funcionalidad para el registro y gestión de necesidades de capacitación, un reporte que pide el SAT, la documentación, las pruebas, la capacitación y la liberación por parte de la UTIC.   Respecto del Proceso de Gestión de Materiales de Consumo, se tiene desarrollado el flujo completo desde la solicitud de material hasta su entrega por parte del auxiliar de bodega incluyendo los procesos de autorización, así como el registro del ingreso de material a las bodegas. Se continuará con el módulo de ajustes a bodegas, los reportes, conversión de unidades, administración de roles por bodega, envío de correos, así como la documentación, la capacitación, las pruebas y acompañamiento. Se inició la atención de mejoras a los procesos de la Gerencia de Recursos Financieros, entre otros; Viáticos, Formalización de Proyectos, Facturación y Cobranza y Flujo de Efectivo. |
| 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 9 solicitudes para la contratación de bienes y servicios de TIC, de las cuales 5 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 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. | En cumplimiento al artículo 101 de la LFTAIP se elaboró un índice de los Expedientes clasificados como reservados, por Área responsable de la información y tema, mismo que fue publicado en la página de la institución en la sección de documentos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | 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 micrositio "Espacio Informativo IMP", se promovió entre los servidores públicos  la obligación de documentar toda decisión y actividad institucional. |
| 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 A través del micrositio "Espacio Informativo IMP", 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. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el primer trimestre de 2017 se atendieron 73 solicitudes de acceso a la información, en un tiempo promedio de 10.6 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. | A través del micrositio "Espacio Informativo IMP", se promovió entre  los servidores públicos que toda la información que se genere sea con calidad (contenido apropiado, oportuno, actualizado, exacto y accesible). |
| 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 primer trimestre 10 servidores públicos fueron capacitados por el INAI en forma presencial o en línea. 8 en Transparencia y Acceso a la Información Pública. 2 en Archivo. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el primer trimestre se actualizó la información publicada en la Sección de Transparencia Focalizada de la página principal del IMP, en lo relativo a las patentes y datos del Laboratorio. |
| 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 ya cuenta con el Cuadro de Clasificación Archivística, con visto bueno del Archivo General de la Nación; Se concluyeron las fichas técnicas de valoración documental y demás anexos requeridos para la Integración del Catálogo de Disposición Documental que fue presentado ante el Comité de Transparencia del IMP para aprobar su envío al Archivo General de la Nación y está en espera de su registro para su implementación; los inventarios de los Archivos de Trámite fueron elaborados y se encuentran en proceso de revisión y autorización en las Unidades Administrativas correspondientes; por lo que respecta a la Guía simple de archivos, se encuentra en proceso de conclusión ya que el insumo son los inventarios y estos se encuentran aún 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 encuentra en proceso de definición la estrategia de comunicación sobre el sistema institucional de archivos. Por otra parte, se continúan realizaron reuniones y asesorías con personal de diversas unidades administrativas para revisar procedimientos para el llenado del formulario que se utiliza para integrar la portada de los expedientes y su envió de información a la Coordinación de Archivos, a fin de registrar el expediente para los inventarios de los Archivos de Trámite. |
| 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 la fecha no ha sido posible aplicar estrategias de contratación, en razón de que no se han publicado nuevos contratos marco vigente. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el primer trimestre de 2017 todos 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. | Todos los programas y proyectos de inversión del IMP que se registraron en la cartera de inversión están alineados al Plan Nacional de Desarrollo de acuerdo a la estructura programática establecida. Se entregó a la SENER el mecanismo de planeación 2018-2020. |
| 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. A la fecha se ha capturado y turnado los meses de enero y febrero. |
| 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 trimestre se actualizaron tres documentos normativos:   - Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano del Petróleo  - Manual de Organización General del Instituto Mexicano del Petróleo  - Lineamientos de Organización y Funcionamiento del Reglamento General de Estudios de Posgrado del IMP  Se dieron de baja tres documentos: Políticas y Lineamientos para la Capacitación y Desarrollo del Personal  Programa Estratégico de Desarrollo de Capital Humano del Instituto Mexicano del Petróleo 2010 2017  Tarifas para el Pago a Instructores Externos y sus Criterios de Aplicación |
| 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 primer trimestre del presente ejercicio se imprimió material gráfico relacionado con la función sustantiva del IMP, carteles. |
| 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 53 eventos de videoconferencia de salón. Se atendieron 174 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. | Al cierre del primer trimestre del presente ejercicio se imprimió material gráfico relacionado con la función sustantiva del IMP, carteles. |
| 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 marzo del 2017, se redujo en 2 MP en comparación al mismo periodo del año 2016, la operación del ejercicio 2017 inició con 123 unidades arrendadas, al mes de marzo 2017 se cerró con 124, es decir se mantiene el número de unidades en operación.  Al mes de marzo de 2017 se obtuvo un rendimiento promedio de combustible del 7.55 Km/Lt, superando la meta anual de mejora de rendimiento de combustible de 6.35 Km/Lt del ejercicio 2016. |
| 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 primer trimestre de 2017 se tienen registrados 128 contratos activos de personas físicas por honorarios, cifra 51% inferior respecto a los 259 honoristas reportados al cierre del primer trimestre de 2016 y menor en 1,437 (92%) respecto al cierre de 2012. Se tiene una disminución del 52.06% entre el mes de marzo del año 2016 al mes de marzo del año 2017. Se continúa con la política institucional de ocupar al personal de plantilla disponible preferentemente en proyectos de mayor facturación, antes de cualquier contratación 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. | Comparativamente al cierre del ejercicio 2015 vs el primer trimestre de 2017, hubo una reducción de 408 activos pasando de 2,937 a 2,529, lo que representó el 13.89 % a la baja. El presupuesto autorizado para el periodo es de $755, 949,392, mientras que el presupuesto ejercido fue de $549,837,351, 72.7% 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 acumulado al mes de marzo de 2017 fue de $64,315,794 menor en $10,542,617.00 con respecto al mismo periodo de 2016 $74, 854,898.83 |
| 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 tuvieron una disminución del .7%, debido a que los viajes al extranjero se incrementaron como consecuencia de la política de la Dirección General de promoción de los servicios que proporciona el IMP. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP, comunico al IMP el cumplimiento del 100% de las acciones de la Política de Transparencia Focalizada del Gobierno de la República correspondiente al ejercicio 2016. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Difusión permanente de la Sección de Transparencia Focalizada del Instituto Mexicano del Petróleo, en el Sitio Oficial de la Entidad y en su Intranet, así como en la página Web de PEMEX. Continúa la difusión temporal de la Sección de Transparencia Focalizada en la página Web del Instituto Politécnico Nacional y de la Universidad Autónoma Metropolitana. |
| 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 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, módulo Cuenta Pública, la evaluación al cuarto trimestre de 2016, de las matrices  de indicadores para resultados (MIR) de los programas presupuestarios (Pp) E006.- Investigación en materia petrolera y E007.- Prestación de servicios en materia petrolera. |
| 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 IMP registro su estructura programática para el ejercicio 2017 en el sistema de 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 primer trimestre se reporta las siguientes actividades: Se realizaron 8 reuniones de seguimiento de avances entre el CPN y los líderes de los 11 procesos de negocios de la cadena de valor. Se realizaron diversas reuniones de revisión y validación de entradas y salidas del nivel 3 de desagregación macroproceso, entre el CPN y los procesos primarios, CPN y los procesos de soporte y el CPN y todos los procesos para la homologación de conceptos, entradas y salidas. Quedando validado este nivel de desagregación. Se desarrolló el nivel de desagregación N4\_procesos por todos los procesos de la cadena de valor del IMP. Se iniciaron reuniones de revisión y validación de entradas y salidas de este nivel y su conexión con los procesos. Se continua trabajando con la actualización de la base técnica de las direcciones de servicios, las cuales se incorporaran a al proceso de Aplicación de Servicios Tecnológicos ST. Se tuvieron reuniones con la Coordinación del SIASSOPA. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En relación al Convenio de Colaboración IMP-IMPI, por lo que se refiere a la capacitación en interacción con el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), 4 personas de la oficina de propiedad intelectual del IMP, asistieron a tres eventos coordinados por el IMPI: Jornadas Expo-ingenio 2017, Jornada de propiedad Industrial e Innovación, y Combatiendo la Falsificación en la frontera de México. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La DDT ha coordinado la gestión de recursos humanos por competencias, lo cual ha permitido instrumentar la aplicación de Modelo Integral de Gestión del Talento.  Durante el primer trimestre de 2017, estos procesos se han enfocado a la definición de los Mapas de Competencia para las Direcciones de Investigación y de Tecnología de Producto, cuyos resultados de la primera fase se concluirán durante el segundo trimestre. Con estos resultados, se podrán identificar las brechas de desarrollo, así como la definición de Planes Individuales de Desarrollo y Planes de Sucesión. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El IMP ha celebrado convenios con distintas instituciones, en los que se promueve el intercambio de servidores públicos, a fin de incrementar las capacidades institucionales especializadas; como avance de este trimestre se informa que se mantienen en operación los convenios de colaboración: 1. Texas A&M International University 2. Texas Intercom Energy 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; adicionalmente se encuentra en proceso de registro el convenio que el IMP celebró con el gobierno de Guyana y que mantiene los propósitos ya señalados anteriormente. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer trimestre de 2017 la DDT presentó una propuesta de rediseño del esquema de evaluación del desempeño, al más alto nivel, integrando los principios señalados en el marco normativo de la Secretaría de la Función Pública, así como elementos de la propia operación institucional para garantizar la eficiencia en la medición del desempeño. Esta propuesta se encuentra en validación. |
| 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.  A partir del 2017 diversa información se integrará a través del Sistema RHNet. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el primer trimestre de 2017, se instrumentaron las acciones para el desarrollo de los Mapas de competencia de las Direcciones de Investigación y de tecnología de Producto, con lo cual se promueve el fortalecimiento de la vinculación entre 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. | Se continua operando al interior del IMP a nivel directivo el Sistema Automatizado de Control de Gestión (SACG), así como realizando las pruebas con SEMARNAT a través de la Oficina Postal Electrónica (OPE) para establecer la interoperabilidad con entidades externas. Con fecha 22 de enero se efectuó la primera reunión con especialistas de los procesos de los manuales administrativos que no son del MAAGTICSI para determinar los procesos administrativos que se digitalizarán. Derivado de esta reunión se identificado algunos requerimientos. Se solicitan las designaciones de responsables de los manuales administrativos que no son del 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. | En referencia a la contratación de TIC durante el periodo enero- marzo se realizaron las siguientes actividades: ° El Grupo de Dominios Tecnológicos de TIC revisó 12 Anexos técnicos. ° El Cuerpo de Gobierno 11TI revisó 5 casos de negocio ° Se tramitó ante la Gerencia de Proyectos Estratégicos la elaboración de un estudio económico. ° Se envió a la DFA dos estudios de factibilidad para la determinación de no consolidación. |
| 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 enero-marzo 2017 se llevó a cabo la actualización de los conjuntos de datos de acuerdo al plan de apertura anual a)Número de profesiones y especialidades del IMP b)Listado de publicaciones de investigadores del IMP en revistas arbitradas |

**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. |
| 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 la información. En los casos que así lo han requerido, los miembros del Comité de Información 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. | La Unidad de Transparencia envió un ateto recordatorio a los responsables de la carga de información en el SIPOT, que señalaba Con fundamento en lo establecido en el Título sexto Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el Título cuarto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para dar cumplimiento a las obligaciones que implican la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, será necesario elaborar versiones públicas que garanticen el correcto manejo de los datos personales en los supuestos contenidos en dichas leyes |
| 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 para la respuesta a solicitudes electrónicas fue de nueve días hábiles, aproximadamente. |
| 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 se han respondido las solicitudes de información a satisfacción de los peticionarios. Cabe señalar que en comparación con el primer trimestre de 2016 se han incrementado las solicitudes de información en un 400%. |
| 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 Enlace (también Enlace de Capacitación) asistió el pasado 24 de febrero al Taller de Planeación para la integración del Programa de Capacitación. En fechas próximas se presentará formalmente el programa anual de capacitación por parte del ININ. |
| 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 Información ha promovido las nuevas disposiciones en materia de protección de datos personales, a través de las sesiones ordinarias y extraordinarias. |
| 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 del ININ, presentó al Comité de Información del Instituto con base a procesos una nueva propuesta de: Cuadro de Clasificación Archivístico y Catálogo de Disposición Documental con fichas técnicas; sin embargo el Comité realizó observaciones a los mismos y se acordó que durante 2017 se continuará con los trabajos para presentarlo al AGN en febrero de 2018. 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 y se asistió a la reunión de archivos del grupo de trabajo en archivos del Sector Energía el 10 de marzo 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. | Para dar cumplimiento a este compromiso, 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 ININ 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 ININ 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. |
| 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: Solución de Conflictos Laborales, 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: Solución de Conflictos Laborales, 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. | Mediante oficios 307-A.-0570 y 312.A.-0000783, de fechas 23 de febrero y 1 de marzo de 2017, respectivamente, la SHCP considera procedente la actualización del catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios del ININ, con vigencia a partir del 1 de enero de 2017. En el dictamen presupuestal emitido por la SHCP se logró la alineación de un puesto adscrito al OIC en el cual teníamos discrepancia. Con lo anterior el ININ reporta una total alineación de su estructura vs los registros del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Mediante oficio DA-094/2017 de fecha 23 de marzo, el ININ inició gestiones ante la SFP para la obtención del refrendo de su estructura orgánica y ocupacional 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 | 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 continuó con el cambio de lámparas fluorescentes de 40 w por lámpara led de 16 w completando un 25% del total de los inmuebles y se sustituyó el banco de capacitores para eficientar el consumo de energía eléctrica; se completó el cambio de 120 mingitorios tipo fluxómetro por tipo seco y 40 inodoros tipo fluxómetro por tanque ahorrador 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 | 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 ININ no existe duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas, ya que éstas están debidamente identificadas de acuerdo a la responsabilidad y funciones del personal de mando, que a su vez se encuentra registrado y autorizado por las autoridades gubernamentales y son contempladas en el Estatuto Orgánico el cual no ha sido modificado en los último años. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas permanentes de Servidores Públicos Superiores y Mandos Medios del Organismo, atienden los objetivos institucionales y sus funciones están debidamente identificadas y definidas conforme a las facultadas que otorga el Estatuto Orgánico y el Manual de Organización General acorde con la Estructura Orgánica debidamente registrada y autorizada ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y 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. | La SHCP comunicó a la SFP para los efectos conducentes, la partida de honorarios del ININ para el ejercicio 2017. Se tienen autorizadas 10 plazas de servicios profesionales por honorarios. Al cierre del primer trimestre de 2017, de las 10 plazas autorizadas, se tienen ocupadas 7, destinándose 6 de ellas a la realización de actividades sustantivas. De las 7 plazas de honorarios ocupadas, el porcentaje de contratos de honorarios con entregables y funciones sustantivas es del 85.7%, y con entregables y funciones administrativas es del 14.3%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El ININ no cuenta con áreas y/o funciones transversales de planeación o evaluación. Respecto a las áreas administrativas, asuntos internacionales y órgano interno de control, se han evaluado las funciones y se determinó que estas áreas operan con la estructura mínima indispensable por lo cual este Instituto no se encuentra en posibilidad de reducir las estructuras organizacionales de las unidades administrativas referidas. |
| 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 ININ no cuenta con áreas y/o funciones transversales de planeación o evaluación. Respecto a las áreas administrativas, asuntos internacionales y órgano interno de control, se han evaluado las funciones y se determinó que estas áreas operan con la estructura mínima indispensable por lo cual este Instituto no se encuentra en posibilidad de reducir las estructuras organizacionales de las unidades administrativas referidas. |
| 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 plazas permanentes desocupadas en el presente ejercicio que se han dado por incapacidad total, parcial permanente, jubilaciones y/o fallecimiento, no han sido ocupadas por lo que se espera disminuir la proporción del gasto en el Capítulo 1000 de Servicios Personales con relación al gasto programable. |
| 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 no se ha efectuado este ejercicio, Sin embargo, la tendencia sobre las necesidades de información se mantiene. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El ININ ha cumplido en tiempo y forma con las 14 acciones que han sido requeridas durante 2016 para la actualización del apartado "Transparencia focalizada" con lo que se da cumplimiento a este indicador. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Estas acciones se encuentran y en proceso y de acuerdo con lo programado por la Secretaría de la Función Pública se habrán de cumplir por medio de los anexos correspondientes. |
| 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", la cual está vigente en 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. | El ININ, envió al proveedor el documento de "especificaciones de requerimientos para el sistema del módulo de flujo laminar". |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se llevó a cabo un diagnóstico organizacional y se determinó la necesidad de reevaluar el indicador con la finalidad de dar cumplimiento a los criterios técnicos del PGCYM y al MAAG en materia de Recursos Humanos, determinando que en 2017 y 2018 se llevará a cabo en fases la detección, descripción y en su caso certificación de competencias organizacionales en apego al numera 51.1 del Manual Administrativo de Aplicación General 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. | El Programa Institucional 2014-2018 se entregó a las instancias correspondientes para su autorización. |
| 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 ININ realizó el inventario de procesos para los nuevos manuales de transparencia y archivos y control interno para validar el grado de cumplimiento de automatización. Se está desarrollando el proceso de recepción y despacho de correspondencia. |
| 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 entidad no reporta nuevas iniciativas de contrataciones en el periodo reportado. |

**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. | Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la herramienta informática SIER dejó de operar. Sin embargo, subsiste la obligación de elaborar semestralmente un índice de expedientes clasificados como reservados, el cual deberá publicarse en el sitio de internet de la SEDESOL y en la Plataforma Nacional de Transparencia en un formato específico que remite el INAI para tales efectos. Durante el primer trimestre de 2017 se clasificaron como de acceso reservado 2 expedientes, elaborando la versión pública correspondiente. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De las 621 solicitudes de información recibidas en el primer trimestre de 2017, el Comité de Transparencia confirmó solo 1 declaratoria de inexistencia de información a fin de brindar certeza jurídica al solicitante. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | 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 y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados no prevé la continuidad de dicho Sistema ni de un sistema que lo sustituya, hasta el momento. Por su parte y en aras de la protección de datos personales, durante el primer trimestre de 2017 el Comité de Transparencia analizó y realizó la clasificación de información confidencial contenida en 5 solicitudes de información. Derivado de lo anterior se aprobaron las correspondientes versiones públicas para entregarlas a los solicitantes de la información. |
| 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 a través de correo electrónico señaló que el promedio de días de atención (PD) fue de 18.69 días en 2016, cuando el promedio en 2015 fue de 16.18, esto derivado de la rotación de personal que sufrió la Secretaría, por lo que se hace necesaria la capacitación constante a los servidores públicos de nuevo ingreso en materia de transparencia y acceso a la información a fin de sensibilizarlos en la materia y se encuentren en condiciones de atender con mayor rapidez y eficiencia los requerimientos de los particulares. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A partir de la publicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se generó la obligación de publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia 48 fracciones incluidas en su artículo 70, las cuales dan cuenta de la estructura, ejercicio del presupuesto, cumplimiento de objetivos, etc., de la SEDESOL. Para estar en condiciones de publicar la información requerida, se han llevado a cabo diversas reuniones de trabajo, asesorías a las áreas responsables y jornadas de acompañamiento en el INAI, cabe señalar que se ha establecido el 4 de mayo como fecha límite para concluir con estos trabajos y posteriormente se realizará una evaluación de diagnóstico por parte 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). | Se elaboró un diagnóstico para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos integrantes de la SEDESOL en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados. Se acudió a reunión de trabajo con el INAI. Derivado de dicha reunión, se acordó la elaboración del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados para 2017, mismo que se encuentra en proceso de elaboración y que será remitido al INAI a finales del mes de abril. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Los beneficiarios de los programas sociales recibieron la Cartilla Social en la que se precisan los apoyos que reciben de los diferentes programas federales, documento en el que se insertó aviso de privacidad y se informa sobre su prerrogativa para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición. Adicionalmente se publicó en la sección de transparencia focalizada la "Guía práctica para elaborar una solicitud de acceso o corrección de datos personales en poder de la Administración Pública Federal", elaborada por el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se publicaron de manera proactiva en la sección "Transparencia Focalizada" de la página web de la SEDESOL los siguientes temas: (i) Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, ramo 20. (ii) Programa de Blindaje electoral 2017. (iii) Informes trimestrales del presupuesto ejercido. |
| 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 el nombramiento del Coordinador de Archivos por parte del titular de la dependencia y se notificó al AGN. Se realizó el nombramiento del representante de la Secretaría ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal Sector Desarrollo Social y se notificó al AGN. Se promovió la integración de un grupo interdisciplinario en la SEDESOL, que se encargará de analizar los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes, así como decidir y establecer los valores documentales, plazos de conservación y políticas que garanticen el acceso a la información y la disposición documental. Se solicitó al AGN la dictaminación de baja documental de 2004 y años anteriores de: Dirección General de Recursos Materiales Delegación Nayarit Delegación Yucatán Se instaló el Comité Sector Desarrollo Social del COTECAEF, con la presencia del Oficial Mayor de SEDESOL y la Directora General 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. | Se solicitó a los Delegados de SEDESOL la designación de su responsable de Archivo, notificaron 27. Se dio un taller a las 32 delegaciones vía videoconferencia, sobre el trámite de baja documental de 2004 y años anteriores. |
| 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 de enero a diciembre de 2017, en materia de Obra Pública no se llevaron a cabo procedimientos de contratación, sin embargo, se conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, así como la autoridad y la ubicación ante quien se deben presentar. ° Se señalan en el apartado 8 LAS INSTANCIAS DE INCONFORMIDAD,  ° En el apartado 21, CONFIDENCIALIDAD,  ° En el apartado 16 INFORME A PARTICULARES en el que se señala el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN para los servidores públicos, además de señalarse en los actos del procedimiento de contratación. En el modelo de Contrato, en la cláusula TRIGÉSIMA PRIMERA: LEGISLACIÓN APLICABLE En la cláusula VIGÉSIMA SEXTA: SANCIONES ADMINISTRATIVAS, se establecen las sanciones administrativas a las que sería acreedor el proveedor en caso de incumplimiento en alguna de sus obligaciones. Capacitación: Se certificaron dos servidores públicos en el sistema CompraNet y se capacitó a otro servidor público en materia de Control Interno. |
| 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 Dirección General de Recursos Materiales, promueve la reducción de costos y genera eficiencias mediante estrategias de contratación de compras consolidadas, de conformidad con el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 13 de su Reglamento.  Sobre el particular, la información de los acuerdos de consolidación realizados en el ejercicio fiscal 2017 se podrán encontrar en la siguiente liga:   https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Esta Dirección General de Recursos Materiales, utiliza el sistema electrónico CompraNet, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, para la publicación de Convocatorias a la Licitación; las Invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, las actas del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los datos de los contratos y los convenios modificatorios, así como las adjudicaciones directas, entre otros.  La información de las contrataciones realizadas en el ejercicio fiscal 2017 se podrán encontrar en la siguiente liga:   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. | Se cumplió con la normatividad, incluyendo el apartado de "Causales de rescisión": En caso de optar por la rescisión del contrato, "LA SECRETARÍA", comunicará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" el incumplimiento, para que en un término de 5 días hábiles posteriores a la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas pertinentes. Transcurrido el término "LA SECRETARÍA", en un plazo de 15 días hábiles, tomando en consideración los argumentos y pruebas de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", determinará dar o no por rescindido el contrato, y comunicará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" dicha determinación, dentro del plazo. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "LA SECRETARÍA" por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión. Iniciado un procedimiento de conciliación "LA SECRETARÍA" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión. |
| 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 primer 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 los ejercicios fiscales 2015 y 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 cada uno de los PPI's, asimismo, la alineación al Programa Presupuestario se registra en la identificación del programa y/o proyecto a través del Portal Aplicativo 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. | 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 primer 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 febrero 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. | Sin avances por reportar en el periodo, ello, en virtud a que las acciones comprometidas para el ejercicio fiscal 2017 se encuentran vinculadas al Programa de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Desarrollo Social 2017 - 2018.  Dicho programa iniciará su ejecución a partir del tercer trimestre del año en curso. Las acciones comprometidas en el presente indicador han quedado plasmadas y comunicadas en el Ficha para revisión y ajuste a valores de líneas base y metas de Indicadores asociados a Bases de colaboración. En este sentido, se adjunta la ficha de calibración de metas en comento. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el primer trimestre del 2017, desde la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales, se iniciaron los trabajos revisión periódica del marco normativo interno de la SEDESOL, por lo que refiere a las normas internas administrativas. Asimismo, se actualizó la Normateca Interna a través de la realización de las siguientes acciones: - Eliminación y/o cancelación de 1 NIAS y 2 NIS, - Se actualizaron (modificaron) 2 IAS y 3 NIS, y - Creación de 1 NIA. En este sentido, se estima que el indicador aplicable se ha superado de acuerdo con la re calibración de metas realizada en el ejercicio 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. | Durante el primer trimestre de 2017, en lo referente al tema del "Proyecto de Reforma" al Reglamento Interior de la SEDESOL, se encuentra pendiente de gestión en la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, por lo que durante el segundo trimestre de 2017 se continuará con la gestión ante la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para llevar a cabo su autorización para la emisión del Ejecutivo Federal. Actualmente se continúa realizando las actualizaciones de los códigos y niveles de los puestos de la SEDESOL para su alineación al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal 2016, así como su alineación al Reglamento Interior vigente. Se obtuvo la aprobación y registro de la actualización de códigos y niveles conforme al Tabulador de Sueldos y Salarios del Manual de Percepciones. |
| 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 primer trimestre 2017, se realizaron 78 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. |
| 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 19 vehículos oficiales a través de las cuales realizó 30 traslados de funcionarios por giras de trabajo en el área metropolitana, 158 servicios de préstamos de vehículos para uso oficial, 5670 documentos de correspondencia entregados en 128 salidas con dichos vehículos oficiales; es decir que se entregan 90 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. | Con fecha 27 de marzo de 2017 se dio cumplimiento a la norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliario Federal y Paraestatal, actualizando el mismo. Se generaron solicitudes a las Delegaciones para que informaran sobre la renovación y/o desocupación de los inmuebles arrendados. Se solicitó invariablemente a las áreas de SEDESOL su información para el envío de la información relativa al 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 seguimiento a las actividades realizadas en el trimestre anterior, se envió a la SFP la solicitud de actualización del catálogo de códigos y niveles conforme a las disposiciones emitidas en el Manual de Percepciones 2016, misma que fue aprobada parcialmente por parte de la Secretaría de la Función Pública a través del Oficio No. SSFP/408/0076/2017, SSFP/408/DGOR/0172/2017 de fecha 1o de febrero del 2017, una vez concluido el proceso de aprobación por la instancia globalizadora, se estará en posibilidad de continuar con la elaboración del proyecto de reestructuración integral, orientada a eliminar 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. | Derivado de la solicitud de actualización de los códigos y niveles de los puestos de la SEDESOL para su alineación al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal 2016 realizado en el cuarto trimestre de 2016, se obtuvo en el mes de febrero de 2017 la aprobación y registro del escenario organizacional por parte de la Secretaría de la Función Pública mediante el Oficio No. SSFP/408/0076/2017 y SSFP/408/DGOR/0172/2017 con vigencia organizacional del 16 de enero de 2017.   Lo anterior, a fin de estar en posibilidad de continuar con la elaboración del proyecto de restructuración integral orientado a eliminar las 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. | Para dar cumplimiento a la restricción o disminución en la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, durante el primer trimestre de 2017 se registraron 6,068 contratos en áreas sustantivas y 69 para áreas administrativas, lo que representa el 94% de los contratos para áreas sustantivas, mientras que el restante 6% fue para áreas administrativas. Cabe señalar que en comparación con el último trimestre del ejercicio fiscal 2016 se identifica una disminución del 8.33% del total de contratos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado de la solicitud de actualización de los códigos y niveles de los puestos de la SEDESOL para su alineación al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal 2016 realizado en el cuarto trimestre de 2016, se obtuvo en el mes de febrero de 2017 la aprobación y registro del escenario organizacional por parte de la Secretaría de la Función Pública mediante el Oficio No. SSFP/408/0076/2017 y SSFP/408/DGOR/0172/2017 con vigencia organizacional del 16 de enero de 2017.  Con lo anterior, se estará en posibilidad de continuar con el proceso de cancelación de las 14 plazas pendientes de cancelar derivadas de la aplicación del artículo 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 solicitud de actualización de los códigos y niveles de los puestos de la SEDESOL para su alineación al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal 2016 realizado en el cuarto trimestre de 2016, se obtuvo en el mes de febrero de 2017 la aprobación y registro del escenario organizacional por parte de la Secretaría de la Función Pública mediante el Oficio No. SSFP/408/0076/2017 y SSFP/408/DGOR/0172/2017 con vigencia organizacional del 16 de enero de 2017.  Con lo anterior, se estará en posibilidad de continuar con la implementación del proyecto de restructuración integral de la SEDESOL orientado a fortalecer las áreas sustantivas y de atención directa a la ciudadanía. |
| 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 31 de marzo de 2017 fue de 98.55%. La proporción de reducción acumulada desde 2012 hasta la fecha del reporte es de 4.26%. |
| 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 UR 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 "M" a "P", operativos de base y de confianza. |
| 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. | Se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1) Proyecto Piloto del taller. 2) Talleres en el marco de las Jornadas Sociales Itinerantes. 3) Universitarios de la Lic., en Nutrición se integraron al Proyecto Integral de Servicio Social "Jóvenes de Razón mejorando la Sazón" 4) Talleres en el marco de las Jornadas Sociales Itinerantes. 5) Programa Estratégico Integral de Capacitación 2017  6) capacitación sobre el cuidado y cultivo de hortalizas.  Compromisos: Los menús del Programa se encuentran en renovación. En tanto Sesione el Consejo Nacional de la Cruzada Contra el Hambre, se informará. |
| 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 IFOMEX, 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", por lo que no se puede adjuntar el "Anexo 1" que se desprende de dicha guía. |
| 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 día 9 de febrero de 2017 se participó en panel III "Innovaciones para la Planeación de la Política Social, y un ejercicio pleno de los derechos sociales en México" del "Foro sobre derechos sociales a 100 años de nuestra Constitución", organizado por la Universidad Iberoamericana, el Instituto de Investigaciones para el Desarrollo con Equidad y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).   Adicionalmente, el día 9 de marzo de 2017, se llevó a cabo la mesa de discusión denominada "Hacia un sistema integral de apoyo a los adultos mayores" en el marco del Ciclo de Conferencias sobre Pobreza, Desigualdad y Desarrollo Social en México - 2017. En la mesa se discutieron varios temas en torno a la problemática del acelerado ritmo de envejecimiento en la población, entre los que se destaca la importancia de los cuidados enfocados a los adultos mayores y de las pensiones no contributivas. Particularmente, se hicieron recomendaciones al programa Pensión para Adultos Mayores de la SEDESOL. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Trimestre 1/2017, la Secretaría de Desarrollo Social, 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 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 SEDESOL y otras dependencias en materia de Desarrollo Social, para el logro del objetivo del México Incluyente.  Publicados en: http://www.gob.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. | Durante el primer trimestre de 2017, la DGAP desarrolló o proporcionó apoyo técnico a las siguientes aplicaciones de la metodología expuesta en el documento "Complementariedades, Sinergias y Duplicidades de los Programas de Desarrollo Social":  i) Identificación de complementariedades o duplicidades de los programas sociales de la Administración Pública Federal.  ii) Identificar potenciales sinergias y complementariedades del programa de Seguro de Vida de Jefas de Familia. iii) Programas con posibles complementariedades y sinergias con el Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART). |
| 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 lo dispuesto en el numeral 18 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, emitido por la SFP, la SHCP y el CONEVAL, se enviaron a estas dos últimas los avances a marzo de 2017 en el cumplimiento de las actividades relacionadas con los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de mecanismos anteriores. |
| 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 DGGPB envió el listado de los programas presupuestarios identificados a incorporarse al SIIPP-G durante el ejercicio fiscal 2017, mediante el oficio núm. DGGPB/612/041/2017 fechado el pasado 31 de enero del presente, mismo que incluye el calendario de envío con las fechas en que serán integrados los padrones este sistema de los periodos comprometidos en cada trimestre del año. Asimismo, se llevó a cabo la integración del cuarto trimestre de 2016 con el oficio núm. DGGPB/612/020/2016, recibido el 20 de enero de 2017, de acuerdo a lo establecido en el calendario de integración anexo al oficio núm. DGGPB/612/273/2016 (acuse de integración pendiente). |
| 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 DGGPB, envía a los programas los resultados de las confrontas con RENAPO. Respecto a los registros observados como inválidos y/o preexistentes, la DGGPB emitió las correcciones correspondientes del primer, segundo y tercer trimestre de 2016, así como la comunicación referente a los preexistentes con los siguientes programas: PROSPERA, 3x1, Comedores Comunitarios y FONART. Para este último, el análisis muestra que no hay preexistentes (se anexa archivo Análisis\_FONART.xlms para mayor referencia). Se está gestionando una reunión con la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, con la finalidad de revisar los posibles campos a ser considerados para la identificación de registros preexistentes. Asimismo, |
| 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 oficio OM/DGPEO/400/414/0171/2017, se solicitó a la SFP alinear las cifras de los indicadores al nuevo Mapa de Procesos Institucional, de los cuales 3 son los sustantivos: Afiliación a los programas sociales, Operación de los programas sociales y la Integración del padrón de beneficiarios, los cuales son los que, bajo un enfoque de procesos se implementarán bajo la metodología de las guías emitidas para la optimización y homologación de procesos. En este sentido, la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la SFP mediante oficio SSFP/UPMGP/411/0255/2017 de fecha 21 de marzo de 2017, considera procedente que los valores de los indicadores del tema de procesos de la SEDESOL que se encuentran dentro del marco del PGCM 2013-2018, queden conforme a la solicitud planteada. |
| 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. | Mediante oficio OM/DGPEO/400/414/0171/2017, se solicitó a la SFP alinear las cifras de los indicadores al nuevo Mapa de Procesos Institucional, de los cuales 3 son los sustantivos: Afiliación a los programas sociales, Operación de los programas sociales y la Integración del padrón de beneficiarios, los cuales son los que, bajo un enfoque de procesos se implementarán bajo la metodología de las guías emitidas para la optimización y homologación de procesos. En este sentido, la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la SFP mediante oficio SSFP/UPMGP/411/0255/2017 de fecha 21 de marzo de 2017, considera procedente que los valores de los indicadores del tema de procesos de la SEDESOL que se encuentran dentro del marco del PGCM 2013-2018, queden conforme a la solicitud planteada. Con la anterior modificación, se inició la estandarización del proceso de Operación de los Programas Sociales, con el levantamiento de información del programa de Estancias Infantiles. |
| 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 enero a marzo del 2017, se reportaron 1 (un) convenios de cooperación técnica, cabe mencionar que se renovaron los convenios ya existentes. Durante el periodo ingresaron 67 prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales 55 de Servicio Social, 7 de prácticas profesionales, Respecto al Programa de Formación del Alto Nivel emitido por el CONACYT; por lo que respecta al primer trimestre del ejercicio 2017, no se ha publicado la convocatoria. |
| 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 46 puestos, dentro de 13 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 proceso de firma. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En este primer trimestre enero a marzo se tuvo el concentrado General de Calificaciones de Evaluación del Desempeño Anual 2016 con 648 servidores públicos, lo cual correspondiente al primer trimestre del PGCM. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | En el sistema MIDE se encuentra cerrada la opción para la carga de porcentajes ya que aún no se genera el calendario correspondiente al 2017. |
| 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) y la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a fin de que los servidores públicos adscritos a SEDESOL pudieran participar dentro de sus programas de capacitación en materia de Discriminación con CONAPRED y Derechos Humanos con SEGOB, de dicho programa durante el primer trimestre de 2017, se han realizado 2 cursos en materia de Discriminación y 1 de Derechos Humanos; 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, así como la información de datos personales. |
| 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 en temas transversales que facilitaran la vinculación entre los objetivos estratégicos de la Secretaría; las instituciones con las que se inició dicha colaboración son con el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) y la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a fin de que los servidores públicos adscritos a SEDESOL pudieran participar dentro de sus programas de capacitación en materia de Discriminación con CONAPRED y Derechos Humanos con SEGOB, de dicho programa durante el primer trimestre de 2017, se han realizado 2 cursos en materia de Discriminación y 1 de Derechos Humanos; 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 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 al Plan de Digitalización 2017 dado a conocer por la Ing. Tania Paola Cruz Romero por medio del oficio UGD/409/DGASD/593/2016 en su calidad de Directora General Adjunta de Servicios Digitales de la Función Pública. Se informa que los trabajos comprometidos en los formularios web de los tramites SEDESOL-21-001, SEDESOL-21-002 y SEDESOL-10-032-B en el proceso de mejora continua, fueron concluidos en tiempo y forma se anexa evidencia del cumplimiento. |
| 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 inicio con el desarrollo de una solución tecnológica denomina Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP), en su proceso de Ingreso y Baja de Personal de la Dirección General de Recursos Humanos, para lo cual se realizó lo siguiente:  2.1 Construcción de la pantalla de Usuario para acceder a la aplicación del GRP, validándose el acceso con el directorio activo de la SEDESOL. 2.2 Construcción de la pantalla de búsqueda de la CURP, consumiendo Webservice de RENAPO para obtener información de personas. 2.3 Construcción de la pantalla de captura de datos complementarios de la persona. 2.4 Construcción de la pantalla de captura de contactos de la persona. |
| 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 primer trimestre 2017, se iniciaron los trámites administrativos para llevar a cabo las contrataciones de los siguientes servicios en materia de TIC:  "Servicio Consolidado de Telefonía Móvil con tecnología Celular",  "Servicio administrado de impresión y reproducción de documentos de forma consolidada para el sector de desarrollo social"  "Servicio Integral de Comunicaciones para el Desarrollo Social (SICODES)"  "Servicio Consolidado de Telefonía Básica Convencional" "Servicio de Soporte Técnico del Software Oracle"  Para lo cual se cuenta con las autorizaciones de la Unidad de Gobierno Digital (UGD), mediante las gestiones administrativas en comento, se dará continuidad a los servicios de TIC que ofrece la DGTIC a los usuarios institucionales en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como 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. | Se ha dado inicio al desarrollo de dos aplicativos móviles, mismos que utilizan recursos de Datos Abiertos publicados por la SEDESOL, los cuales se encuentran en etapa de pruebas.  Uno de los aplicativos en comento, es para la georreferenciación de las Estancias Infantiles del directorio publicado por la SEDESOL en el portal datos.gob.mx. El segundo aplicativo hace referencia a gestionar información regional por municipio y localidad de algunos de los apoyos otorgados por la SEDESOL. |

**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 Primera 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 siguiente: "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 comunicó mediante oficio CNP/DJC/583/2017, 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/581/2017 se solicitó a las diversas unidades administrativas que difundieran el tríptico titulado "Lo que tienes que saber acerca de La Protección de tus Datos Personales" publicado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, al personal que se encuentra en las Direcciones a su digno cargo. Ahora bien, mediante oficio UTP/387/2017 fue remitido el documento "Principales obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" el cual toca puntos importantes de la ley de mérito para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus 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. | A través del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2017 se convido a los Enlaces de Transparencia a mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental para la atención a las solicitudes de información y los recursos de revisión que se interpongan. Ahora bien, 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/582/2017, 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. |
| 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 UTP/0132/2017, se remitió al Instituto la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación, misma que servirá para identificar los requerimientos de capacitación de esta Coordinación Nacional para que el INAI tenga un diagnóstico de la demanda de capacitación y con base en ello elaborar el Programa de Capacitación 2017. El 01/03/2017 se asistió al Taller de Planeación, en el cual se presentaron los resultados de las variables de capacitación para la realización del cálculo del Indicador de Capacitación y se acordaron criterios, formatos y prioridades para la integración del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2017. El 29/03/2017 se recibió mediante correo electrónico, el formato para el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y temas relacionados, para ser enviado al INAI del 17 al 21 de abril 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. | En el acta de la Primera 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. |
| 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 pasado 10-Ene-2017 se recibió oficio DSNA/3294/2016 del AGN, donde solicita atender las observaciones para determinar la procedencia del Catálogo de Disposición Documental, estas correcciones se enviaron el pasado 28-Feb-201, con oficio CAP/010/2017 de fecha 28-Feb-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 continúa con el Plan de Trabajo de Archivos, para dar seguimiento a los expedientes registrados y/o actualizados en el SICA. - Se solicitó a las Direcciones Generales concluir el registro de expedientes anteriores a 2015, que se encuentra resguardados en el Almacén general y que no están registrados en el SICA, con el fin de determinar cuáles concluyeron su vigencia y avanzar en la integración del Expediente de Concentración. |
| 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 DGAF como área contratante en las Oficinas Centrales de PROSPERA, está desarrollando el proyecto de dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia a través de apartados en las Convocatorias a Licitaciones públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas. Respecto a la capacitación a los servidores públicos en materias de sanciones a licitantes y proveedores, en el PAC 2017 se programó el Curso de contrataciones públicas, que contendrá un capítulo dedicado a dicho tema. |
| 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 DGAF como área contratante en las Oficinas Centrales de PROSPERA, se adhirió al procedimiento consolidado por la SEDESOL para licitar la contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para el ejercicio 2017. En la 3a Sesión Extraordinaria del CAAS de PROSPERA, se llevó a cabo la compra consolidada, y se dictaminó la procedencia para la contratación directa el servicio de suministro de combustible para los vehículos de las Delegaciones Estatales, durante el ejercicio 2017, bajo los términos y condiciones del contrato abierto No. CM/3836/2016 de LICONSA y la EMPRESA SI VALE MÉXICO, S.A. de C.V. La adhesión a este contrato obedece a criterios de mayor ahorro de recursos, eficiencia del gasto y de metas operativas. Su vigencia es a partir del 01/mzo/2007 y hasta el 31/dic/2017, con una comisión del 2.0% la cual es menor al que se tuvo en el ejercicio 2016. Así mismo, continua vigente el contrato plurianual de arrendamiento de vehículos. |
| 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, utilizó el Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios CompraNet para realizar los procedimientos de contratación, conforme lo indicado por la normatividad en la materia. En cuanto a las 32 unidades compradoras correspondientes a las 32 Delegaciones Estatales de PROSPERA (DEP), la DGAO envió oficio de instrucción respecto a utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación. De la misma manera, durante el 1er. trimestre se realizaron los reportes mensuales al OIC de los procedimientos realizados en las DEP; se realizó la actualización del programa anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la DGAO y de las 32 DEP, 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 DGAF continúa formalizando los contratos previendo en ellos el procedimiento de conciliación en caso de presentarse desavenencias en su ejecución, así como los requisitos y pasos para su solicitud y desahogo. La DJC en los instrumentos contractuales dictaminados (alrededor de 240 para el primer trimestre del ejercicio 2017) contiene 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. | Se integró el Mecanismo de Planeación 2018, mismo que fue reportado a SEDESOL para su consolidación. |
| 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 mediante el PIPP que las claves de carteras 1520G000001 y 1520G000002, sean consideradas para el ejercicio 2017. Dichas solicitudes se encuentran en la bandeja de la 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. | Proceso de actualización del MOP: la versión del 12/nov/2015 fue publicada por la SEDESOL con fecha 10/mar/16 en su Normateca y comunicada a PROSPERA con Oficio OM/DGPEO/400/414/173/2016 del 28/mar/2016. Versión que se encuentra vigente a la fecha, considerando el escenario "01-2016 G00 MODIFICACIÓN INTEGRAL", con vigencia 18/mzo/2016, aprobado y registrado por la SFP el 27/may/2016.  Con oficio CNP/DGAF/200/2017 del 08-mar-17, se solicitó a la SEDESOL nueva actualización del MOP con motivo de la cancelación de 119 plazas y cambio de líneas de mando por dichas cancelaciones. No se han registrado propuestas de modificación a las Reglas de Operación vigentes, y el proceso de modificación para el ejercicio fiscal 2018, dará inicio en el mes de 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. | En cumplimiento del Artículo 4° transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos 2016, mediante oficio CNP/DGAF/DGAA/597/2016 de fecha 18/mar/16, se envió a la SEDESOL para su gestión ante la SFP, el escenario "01-2016 CANCELACIÓN PLAZAS", con vigencia 16/MAR/2016, el cual considera la cancelación de 119 plazas permanentes que modifican la estructura orgánica y ocupacional. Escenario sustituido por el "01-2016 G00 MODIFICACION INTEGRAL" con vigencia 18/MAR/16, el cual fue aprobado y registrado con oficio mancomunado SSFP/408/0426/2016 y SSFP/408/DGOR/0671/2016 de fecha 27 de mayo de 2016.  La estructura orgánica de PROSPERA es congruente con las atribuciones conferidas.  Actualmente se encuentra en la SFP el proceso de "Actualización de Códigos de Puesto y consecutivos". |
| 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 Normatividad de Comunicación de la Subsecretaría de Normatividad de Medios de la Secretaría de Gobernación mediante el oficio SNM/DGNC/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. | 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. De la misma manera la asignación de vehículos está en función de los operativos y los periodos en los que estos se desarrollen, todo esto conforme a los criterios de asignación de la Dirección de Planeación y Apoyo Operativo.  De la misma manera desde el ejercicio 2015 esta Dirección General no ha incremento en la plantilla vehicular propia. |
| 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 DGAO envió a la DGAF la información referente al importe que se está pagando en el presente ejercicio, por concepto de Cuotas de Conservación y Mantenimiento de las 7 Delegaciones Estatales Prospera que cuentan con espacios asignados por el INDAABIN en Inmuebles Federales Compartidos. |
| 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 la estructura organizacional y ocupacional autorizada por la SFP, así como las atribuciones y funciones contenidas en el Manual de Organización y de Procedimientos de PROSPERA, no se observa duplicidad de funciones en la operación del Programa. |
| 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 organizacional y ocupacional autorizada por la SFP, así como las atribuciones y funciones contenidas en el Manual de Organización y de Procedimientos de PROSPERA, las plazas que conforman el Programa son necesarias para cumplir con sus objetivos y metas. |
| 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-2017 en la partida 12101 "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. | La estructura organizacional y ocupacional autorizada por la SFP, así como las modificaciones a la misma derivadas de creación de plazas, se ha gestionado y aprobado con la finalidad de fortalecer la operación del Programa. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Debido al Centenario de la Constitución Política, se informó acerca de la importancia de este acontecimiento. Por otra parte, se invitó a las beneficiarias a solicitar su Cuna PROSPERA y a Vigilar el Precio de los Productos de la Canasta Básica. En la Ciudad de México, Chihuahua y Quintana Roo se trató el tema de corresponsabilidades en salud. Además, a partir de los ítems, Yo cuento con una cuenta en Bansefi, Seguros de Vida y Redes de acceso, se brindó información para que las titulares optimicen el uso de su cuenta. De igual manera, se plantearon asuntos como la Violencia psicológica contra las Mujeres, la Violencia económica y la Prevención del Embarazo en Adolescentes. Se habló sobre el Sistema Nacional Anticorrupción y los Mecanismos Anticorrupción. Se dio información respecto al uso de los buzones móviles de PROSPERA. Estado de México, Coahuila, Nayarit y Veracruz, se orientó respecto al Blindaje Electoral. Esta información se proporcionó en las sesiones MAC, MAPO y MAP. |
| 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) los dos indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de PROSPERA, correspondientes al reporte del 1er trimestre: "Porcentaje de becarias y becarios de educación básica de PROSPERA para los que se certificó el cumplimiento de la corresponsabilidad" que alcanzó un cumplimiento del 100%; así como "Porcentaje de becarias y becarios de educación básica de PROSPERA a los que se les emitieron los apoyos monetarios de becas educativas", que registró un avance del 99.32% superando la meta de 99%. |
| 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. PROSPERA remitió la información bimestral correspondiente. |
| 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 la identificación de los Programas Sociales cuyo Padrón de Beneficiarios debe integrarse al SIIPP-G. PROSPERA remitió la información bimestral 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. | -Para el caso del proceso de Incorporación de Familias, se está trabajando en su diagrama, para su posterior análisis. -Identificación Familias SISVALCER: Pruebas de funcionamiento de los módulos de validación (100%) y Calificación (70%) -Reevaluación de Familias SISVALCER: Pruebas de funcionamiento de los módulos de validación (100%) y Calificación (0%) -Emisión y Entrega de Apoyos: Implementación del PROIIF (85%), con respecto a la implementación de aplicativo de Banca Móvil para que los beneficiarios consulten su cuenta (CANCELADO, la nueva administración de BANSEFI canceló el proyecto). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Las vacantes se ocupan mediante el proceso de convocatorias públicas basadas en el Servicio Profesional de Carrera. En los casos de excepción, de plazas ocupadas al amparo del artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, es requisito el cumplir con el perfil que exige el puesto. |
| 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 | 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. | 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. | 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 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. | La información que generan las Unidades Responsables, se reporta por conducto de los Enlaces, quienes acuden a la Unidad de Transparencia en caso de duda, o bien para orientación a efecto de que la información que se entrega, cumpla con los criterios 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). | Se encuentra en proceso de integración el Programa Anual de Capacitación para el ejercicio fiscal 2017, a fin de presentarlo al Comité de Transparencia del Indesol, y previa aprobación se remita al 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 asienta en los formatos correspondientes (presentación de proyectos y padrón de dictaminadores) la leyenda de protección de datos personales en Posesión de Particulares.  En los cursos relacionados con las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2017, se promueve consultar la información del apartado de Transparencia Focalizada. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Conforme a lo expresado en los diversos foros, se publica en el apartado de Transparencia Focalizada las fichas informativas de los temas de interés general. |
| 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 cuanto al CGCA se realizó una reunión con las áreas comunes para revisar las series comunes y para solicitar el requisitado de las fichas técnicas de valoración documental. Se solicitó la Normatividad del Instituto. Se asistió al AGN para una asesoría archivística, así mismo, en la 1a. Sesión Ordinaria del COTECAEF, la Representante del Sector Desarrollo Social presentó un plan de trabajo para la elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística. En enero se envió al AGN el inventario de baja documental para solicitar su autorización mediante el dictamen y acta 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 ratificó a los Responsables de Archivo de Trámite, Concentración, Coordinación de archivos, a la Representante y Suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. Se realizaron reuniones con los Responsables de Archivo de la DCF para revisar la situación de sus archivos y las series que se tienen que transferir. Se brindaron asesorías a los servidores públicos encargados de identificar, clasificar, ordenar, foliar y describir los expedientes de los generados en las áreas administrativas. |
| 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 cuatro contrataciones consolidadas con SEDESOL, de aprovechamiento de equipo de cómputo (arrendamiento), telefonía convencional y aseguramientos vehicular y patrimonial, 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, 3 contratos y 23 adjudicaciones, reflejadas y reportadas en el sistema CompraNet. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Como parte de las Acciones realizadas por el Programa de Coinversión Social, el Formato de Solicitud de Apoyo Económico fue modificado para apoyar a fortalecer y simplificar el proceso de selección de proyectos y seguimiento a los mismos. Dicho formato fue operado mediante el SII. Se unificaron los criterios de selección y el acta de dictaminación  En seguimiento de la actualización del Reglamento del Registro Federal de las OSC, luego de un proceso de revisiones y consultas, actualmente ya se cuenta con las observaciones de los jurídicos de las cuatro dependencias (SEDESOL, SG, SHCP y SRE) que integran la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil. Con base en dichas observaciones, se está trabajando la versión final del Reglamento Interno, para turnarla a revisión de los comisionados.  Se solicitó la integración del MOP del Indesol acorde a la reforma del Reglamento Interior de la SEDESOL correspondiente a septiembre de 2014. |
| 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 en proceso la carga del personal operativo del Indesol en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales |
| 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. | En el Sistema Integral de Capacitación del Indesol se transmitieron 9 teleconferencias por internet a través de la página institucional y vía satelital por la red Edusat pertenecientes al 1er ciclo: Programas para el desarrollo local y el abatimiento de carencias. Vinculación y apoyos Gobierno-Sociedad Civil, con una audiencia total de 5,917 personas. El ciclo versó en torno a los temas de las convocatorias del PCS. Mesa virtual de trabajo con OSC de Chiapas: "Diversidad Sexual", con la participación de 9 mujeres y 1 hombre.  El Registro Federal de las OSC efectuó dos videoconferencias informativas con los representantes del Indesol en las Delegaciones de la SEDESOL. Así también hubo 4 videoconferencias para fortalecer la operación del PCS en los estados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | 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.  En el periodo que se reporta se integró el programa anual de comunicación en materia de impresos y publicaciones oficiales para difundir los servicios, acciones y programas del Indesol y se acordó con las unidades administrativas solicitar únicamente los materiales necesarios a fin de reducir gastos excesivos en el rubro. Además de gestionar a la DGA de Administración, Organización y Finanzas, se realice el trámite que corresponda para la adquisición de los productos. |
| 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 la Ciudad de México. |
| 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 periodo se solicitó al INDAABIN el usuario y contraseña para reportar en el sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal, con esta acción se está dando cumplimiento a la Norma 23 (PIFP), validando los RFI de los Inmuebles ocupados por Indesol. |
| 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. | Si bien 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 organizacional 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 | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Con fundamento en los artículos 13 y 58 de la LFPRH y 9, 92, 93, 103, 105 fracción II de su Reglamento, El INDESOL solicitó autorización con el propósito de transferir al Ramo General 23, en el concepto R-72 Medidas de Racionalidad y Austeridad Servicios Personales y dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 5 de las Disposiciones específicas para la reducción en las partidas de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando superior, expedido por la UPCP de la SHCP mediante oficio No.307-A.-0089. Reducción por $ 177,611  Conforme los artículos 13, 58 y 59 de la LFPRH y 7, 9, 92, 93 y 99 de su Reglamento, 28 fracción VII del RI de la SEDESOL; así como los Acuerdos de Gobierno correspondientes. Con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones emitidas en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y sus Lineamientos publicados en el DOF el 10/12/12 y 30/01/13, respectivamente. Reducción por $ 2'530,664.37 |
| 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 lo previsto en la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana, en correlación con las Actividades identificadas bajo el rubro 7.1 (EPC 2016) y 7.2 (EPC 2015), en la Evaluación de Cumplimiento del Compromiso correspondiente, en 2016 se obtuvo un puntaje de 100.  En el marco del PAIMEF se han realizado 28 Mesas de Análisis, en los Estados de: Col., Jal., Querétaro, Mich., Hgo., S. L. P., Chih., Tab., Ags., Mor., Ver., Méx., N. L., Sin., Tlax., Coah., Zac., Nay., Pue., B. C. S., Q. Roo, Cd. Méx., Dgo., Yuc., Tamps., B. C., Son., y Gro.  La DEGDPS en el primer trimestre 2017 realizó 9 sesiones de 4 mesas de trabajo: Liderazgo, participación política y ciudadanía de las mujeres; trata de personas; diversidad sexual; salud sexual y reproductiva; conformadas por OSC, Instancias gubernamentales y academia, con la participación de un total de 122 personas, 89 mujeres y 33 hombres. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se publicó en la Página Web del INDESOL: Herramientas técnicas y metodológicas para la presentación de proyectos; Talleres de capacitación sobre convocatorias del PCS, elaboración de proyectos con perspectiva de género, de Inducción y sensibilización a Dictaminadores, para Elaboración de Proyectos y Reglas de Operación; Resultados de Evaluaciones Finales de Proyectos Apoyados 2016.  Documento de Reglas de Operación y Convocatorias. Boletines de Prensa. Enlaces a Teleconferencias sobre Reglas de Operación y Convocatorias. Difusión de Reglas de Operación y Convocatorias mediante entrevistas radiofónicas y Redes Sociales. |
| 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 del banner que da acceso directo al apartado de Transparencia Focalizada.  Acciones del PAIMEF: Monitoreo de los registros en el Sistema Informático de Contraloría Social correspondiente al ejercicio 2016. Informe Final de Contraloría Social. Documentos normativos 2017, como la Guía Operativa, los anexos y PAT de Contraloría Social del PAIMEF. Materiales de difusión y capacitación para la promoción de la Contraloría social en las IMEF.  Acciones Igualdad de Género: Pláticas: Prevención embarazo en adolescentes T. 41 Protocolo para la prevención, atención y sanción del HS y AS T. 55 Fortalecimiento de OSC T. 62 Innovación tec. prevención violencia mujeres T.17 Cursos: Procuración de Fondos con perspectiva de género T. 27 Prevención adicciones en poblaciones de alto riesgo T.139 Talleres: Proyectos con perspectiva de género T. 105  Fomento de liderazgos en niñas/os T. 38 Foro: Convención Iberoamericana DH Personas Mayores T. 138 |
| 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. | PAIMEF: 1. 01 de marzo de 2017, reunión de trabajo con personal de la DGGPB y la DGEMPS, a fin de revisar avances y acciones pendientes. 2. 16 de marzo de 2017, asistencia presentación de tableros de planeación y mejora del PAIMEF PCS: En el mes de marzo del presente año, mediante oficio No. D00130/037/2017, de fecha 21 de marzo de 2016, se envió a la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales de la SEDESOL el avance en el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora Específicos e Institucionales, así como las evidencias correspondientes. Se integró Padrón Único de Beneficiarios al 100% del 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. | Se acudió a una asesoría archivística en el Archivo General de la Nación, en la cual, con base en el inventario de procesos se elaborarán los documentos de clasificación archivística. |
| 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 Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) de Colima, Jalisco y Querétaro durante el mes de marzo del presente ejercicio fiscal a efecto de que las IMEF empiecen a ejecutar su Programa Anual 2017: - Instituto Colimense de las Mujeres, $4,950,603.60 - Instituto Jalisciense de las Mujeres, $6,414,298.80 - Instituto Queretano de las Mujeres, $5,068,388.40 |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se estableció en el primer trimestre 2017 dos proyectos de servicio social uno con la UVM y el segundo con la Escuela Nacional de Antropología e Historia |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se retoma la capacidad profesional para someterla a consideración del Panel de expertos del INDESOL |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El Convenio de colaboración con el Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM) y este Instituto Nacional de Desarrollo Social fue firmado por ambas partes. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicó la evaluación del desempeño a las y los servidores públicos del Instituto, asimismo se enviaron los resultados a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio D00150/060/2017. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se encuentra el sistema en etapa de validación por parte del OIC SEDESOL los meses noviembre-diciembre 2016 |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Para atender la actividad 13 del PT de implementación de estudio prospectivo y apartado de Recursos Humanos, se diseñó la Cédula de detección de necesidades de capacitación, así mismo se aplicó dicha cédula a todo el personal del Instituto para conocer la capacitación deseable. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Para atender la actividad 13 del PT de implementación de estudio prospectivo y apartado de Recursos Humanos, se diseñó la Cédula de detección de necesidades de capacitación, así mismo se aplicó dicha cédula a todo el personal del Instituto para conocer la capacitación deseable. |
| 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 con los trabajos para implementar los trámites: SEDESOL-19-002, SEDESOL-01-001, SEDESOL-01-01, SEDESOL-01-009, SEDESOL-01-013-B, SEDESOL-19-001, SEDESOL-01-012-A, SEDESOL-01-012-B, SEDESOL-01-013-A; de acuerdo al nuevo calendario autorizado por 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. | Se finaliza la implementación de la aplicación para la realización de las evaluaciones de desempeño a través de un sistema automatizado que utiliza firma 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 actualizan los formatos y los procedimientos del primer trimestre 2017, de acuerdo al PETIC de INDESOL. |
| 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 implementa el módulo de expediente electrónico del programa de coinversión social, a fin de tener disponible la información referente a los proyectos apoyados durante 2016. Se actualiza en buscador de OSC dentro del portal de corresponsabilidad.gob.mx  1. En el mes de enero del 2017 , publicaron el  primer semestre del ejercicio fiscal 2016: Cabe señalar lo siguiente: 1. Integración del Padrón de beneficiarios(as) del PAIMEF; en su  componente Actores Sociales (Excel previo a su conversión en texto  plano separado por pipes) 2. El padrón está compuesta por 62 registros, 31  corresponden a la partida de recursos monetarios y 31 a la  partida de servicios. 3. El padrón no comprende a Sonora, ya que su ministración  corresponde al segundo periodo 2016, el cual no se ha publicado. |

**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. | Se requisitó el formato anexo del oficio INAI/CAI/DGAPC/048/2017; se envió a la cuenta de correo electrónico a angel.celis@inai.org.mx; y se publicó el Índice de los expedientes clasificados como reservados en la sección de Transparencia-Transparencia Focalizada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Al primer 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 se apegará 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 primer trimestre de 2017, el promedio de respuesta a las solicitudes de información fue de 12 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 primer trimestre, se asistió al Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal, en el que se acordó elaborar un Programa de Capacitación en materia de Transparencia para el ejercicio 2017, mismo que se entregará el 21 de abril del año en curso. |
| 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 continuar con los trámites necesarios para lograr la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística ante el Archivo General de la Nación: Se gestionaron asesorías con reuniones de trabajo con personal del AGN; la primera se llevó a cabo en el mes de febrero último y se lograron los siguientes acuerdos: 1.- Que el Archivo asesorara al INAES en la elaboración del Cuadro antes mencionado. 2.- El Archivo propuso lineamientos para que el anteproyecto presentado con anterioridad, se ajustara al macroproceso, procesos y subprocesos y que las series sustantivas y comunes queden identificadas y vinculadas a los manuales de procedimientos vigentes. Se adjuntan oficios para la gestión de las asesorías presenciales y se informa de los nombres de los asistentes a la primera asesoría, así como copia de la minuta levantada. |
| 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 resultado de las acciones de difusión de los lineamientos archivísticos vigentes y la aplicación del Procedimiento para la Identificación, Clasificación, Ordenación y Descripción del Fondo Documental del Instituto, en el periodo que se informa, se concluyeron los trabajos de elaboración de los formatos de Inventario de Baja Genérica de los Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata y de Apoyo Informativo de los años 1991-2004, en las Delegaciones del INAES en los Estados de Morelos, Oaxaca, Sonora y Guanajuato. Se anexan los soportes documentales que avalan dichas acciones. |
| 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 promoviendo la denuncia y sanciones establecidas en la LAASSP y el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas. Se solicitará capacitación para el personal involucrado en el proceso de contrataciones públicas mediante cursos en la materia de este compromiso, conforme a la disponibilidad presupuestal existente para el 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. | En el primer trimestre de 2017 el INAES usó la estrategia de Compras Consolidadas, participando con la SEDESOL en el procedimiento para la contratación del "Servicio consolidado de seguridad y vigilancia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Desarrollo Social". En este procedimiento de contratación consolidada el INAES se retiró previo al acto de apertura de proposiciones debido a que su presupuesto disponible para contratar este servicio no le era suficiente en las condiciones de la contratación consolidada. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el 1er trimestre de 2017 se llevaron a cabo 13 procedimientos de contratación, de los cuales 1 correspondió a licitación pública y 12 por adjudicación directa. El procedimiento de licitación pública realizado fue electrónico con la finalidad de promover la transparencia e imparcialidad en la contratación. De los 12 procedimientos de A. Directa 9 fueron al amparo del artículo 42 y 3 al amparo del artículo 41 de la LAASSP. Todos los procedimientos se realizaron a través de CompraNet, incorporándose los datos relevantes de los contratos derivados de dichos procedimientos. Los procedimientos de adjudicación directa se realizaron con objeto de asegurar la continuidad de los servicios para no interrumpir la operación del INAES, y en el caso de los servicios de vigilancia, telefonía celular y aseguramiento de bienes patrimoniales, para cubrir plazos entre le fecha de vencimiento de los Convenios Modificatorios y los Fallos de los procedimientos de contratación consolidados con SEDESOL |
| 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. |
| 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 el registro de la estructura del INAES, acorde a las nuevas disposiciones presupuestales señaladas en el Manual de Percepciones 2016; se anexa oficio números SSFP/408/0151/2017 y SSFP/408/DGOR/0279/2017, emitido por la Unidad de Recursos Humanos de la APF y la Dirección General de Remuneraciones de la 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 | Durante el periodo que se reporta, únicamente se han realizado publicaciones relativas a la ejecución de procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios. |
| 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 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 alternativa 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 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 | 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 evidencias de las acciones realizadas se enviaron en el primer trimestre 2016 y a la fecha continúan vigentes. |
| 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. | La evidencia se envió en el informe del Cuarto Trimestre de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La evidencia se envió en el informe del Primer Trimestre de 2016 y a la fecha continua 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. | 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 realizarán las acciones de Reestructuración. |
| 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 para gastos administrativos fue objeto de una reducción equivalente al 18.4 por ciento comparado con el 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. |
| 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 trimestre no se ha llevado ninguna sesión del Consejo Consultivo. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | A la fecha, no se ha recibido de la Secretaría de la Función Pública, la Guía de Transparencia Focalizada 2017. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | A la fecha, no se ha recibido de la Secretaría de la Función Pública, la Guía de Transparencia Focalizada 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | A la fecha, no se ha recibido de la Secretaría de la Función Pública, la Guía de Transparencia Focalizada 2017. |
| 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 |
| 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 encuentran actualizados los Lineamientos y Procedimientos de Entrega del Apoyo al Beneficiario, privilegiando la entrega mediante depósito a la cuenta de los beneficiarios en todos los casos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La información fue proporcionada en el primer informe trimestral 2016 y continua vigente. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | 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 detenido, toda vez que la SFP ha dado respuesta mediante 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. | La evidencia se envió en el reporte del 4to trimestre de 2015 y continua vigente |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evidencia se envió en el informe del primer trimestre 2016 y continua vigente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se anexan copia de los acuses de envío, en tiempo y forma, de los reportes de la RUSP a la SFP, de enero, febrero y marzo de 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La evidencia se envió en el reporte del 4to trimestre de 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. | Actualmente el INAES tiene publicados 13 trámites en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE), apegado a los estándares que marca la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional.  El INAES trabajó en las Fichas Trámite correspondientes a la Ola 17 mismas que ya fueron puestas en lenguaje ciudadano y firmadas por el Enlace de Estrategia Digital Nacional del Sector Desarrollo Social las cuales actualmente se encuentran publicadas 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. | Liberación a producción del módulo "Almacén de papelería" Mantenimiento a módulo de "continuidad de contratos" de acuerdo a especificaciones en RHNet. |
| 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. |
| 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 cuarto trimestre. |

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

| **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 ha realizado desclasificación de expedientes reservados, empero con el objetivo de promover al principio de máxima publicidad, la Unidad de transparencia giró oficios a las unidades administrativas del CONADIS, a fin de hacer del conocimiento de los servidores públicos de ésta Entidad, que se encuentran obligados a entregar la información que se encuentre contenida en los documentos, de manera clara y completa. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia giró oficios a las unidades administrativas del CONADIS, con la siguiente leyenda: todos los servidores públicos de ésta Entidad, se encuentran obligados a entregar la información que se encuentre contenida en los documentos que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título, de manera clara y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| 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 giró oficios a las unidades administrativas del CONADIS, en los que se informó que se debe identificar la información que contenga datos personales y en términos del artículo 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se deberá elaborar una versión pública, en la cual se deberán testar 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. | Se han recibido 51 solicitudes de acceso a la información, de las cuales 22 se encuentran en trámite, 28 se encuentran concluidas y 1 fue desechada por falta de respuesta del ciudadano. Se giraron oficios a las unidades administrativas del CONADIS, en donde se informan los plazos y procedimientos Internos de cumplimiento, mismos que fueron aprobados en la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2014, del entonces Comité de Información del CONADIS. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia emitió Oficios a las unidades administrativas del CONADIS, en donde se precisa que, todos los servidores públicos del CONADIS, se encuentran obligados a entregar la información que se encuentre contenida en los documentos que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título, de manera clara y completa, de forma tal que se 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). | El día 19 de enero, a las 12:00 horas, en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), en el Auditorio del piso 07, se participó en un taller con la finalidad de dar continuidad a los trabajos de carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de 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. | Con fecha 10 de febrero de 2017, la Dirección General Adjunta de Armonización Legislativa y Asuntos Jurídico del CONADIS, nombró a sus responsables de archivo de trámite. Con fecha 27 de marzo de 2017, el CONADIS participó en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), Sector Desarrollo Social, con la finalidad de que se colabore con los Organismos del Sector y se puedan contar con los instrumentos de consulta y control archivístico. |
| 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 trimestre se realizaron contrataciones consolidadas del servicio de limpieza; combustible; vigilancia y seguros patrimoniales. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Las contrataciones se hicieron a través del sistema CompraNet por la SEDESOL de manera consolidada, en las que el CONADIS intervino proporcionando los anexos técnicos de los servicios a contratar. |
| 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 medida de racionalización y austeridad la Dirección de Operación Administrativa, se encuentra realizando los trámites correspondientes dará de baja dos vehículos de modelo antiguo que son propiedad del CONADIS, a fin de evitar el gasto excesivo de gasolina y de mantenimiento vehicular. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se redujeron las tarifas de viáticos, esto de acuerdo a los Lineamientos internos para regular el ejercicio del gasto de operación de las unidades responsables del Ramo 20 "Desarrollo Social" emitidos por la Oficialía Mayor de SEDESOL, en los que se solicita se realicen dichas medidas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se determinó la necesidad de difundir las acciones que han realizado las Dependencias y Entidades de la APF 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. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se publicaron en las redes sociales 22 infografías de las acciones que han realizado las Dependencias y Entidades de la APF 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 27 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. | Se publicó en la página web del Consejo el documento “La Discapacidad en México, Datos 2014”, elaborado por el INEGI. http://conadis.gob.mx/gob.mx/transparencia/transparencia\_focalizada/La\_Discapacidad\_en\_Mexico\_datos\_2014.pdf |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicó en la página web del CONADIS el documento de logros 2016. http://conadis.gob.mx/gob.mx/transparencia/indicadores\_presupuestarios/CONADIS-Logros\_2016.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. | Con fecha 3 de febrero de 2017, la Dirección de Simplificación Regulatoria Interinstitucional de la Secretaría de la Función Pública; impartió un taller para la identificación de los procesos sustantivos del CONADIS y se construyó el Árbol de Procesos con la participación de los mandos superiores del Consejo. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se autorizó y registró el programa de servicio social "SERVICIO SOCIAL CONADIS - UNITEC". Se encuentra pendiente la formalización del convenio respectivo. |
| 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 arrendamiento de servicios en la Nube (para el hospedaje, operación y administración del Sistema Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad), así como para la adquisición de un software estadístico, se están realizando los estudios 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 Función Pública. En este sentido la contratación TIC´s se hace en apego a las disposiciones y estándares que en la materia 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. | Mediante correos electrónicos de fechas 3 de enero, 20 de enero y 23 febrero de 2017, se envió recordatorio del oficio No. CONADIS/DAIPEP/056/2016, de fecha 24 de noviembre de 2016, en los que la Dirección de Análisis de la Información Promoción de Estudios y Publicaciones, solicita a las unidades administrativas del CONADIS el llenado y/o actualización del Inventario de Datos Abiertos. Se recibió respuesta de la Dirección de Políticas Públicas el 3 de enero 2017, informando que no tiene información para publicar en datos abiertos y de la Dirección General Adjunta de Armonización Legislativa y Asuntos Jurídicos, el 23 de febrero de 2017, proponiendo tres puntos, sin embargo por su naturaleza no deben estar en Datos Abiertos. |

**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 del índice de Expedientes Clasificados como reservados, correspondiente al periodo mayo-diciembre de 2016. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La atención en los procesos de acceso a la información, clasificación y desclasificación de la información, Recursos de revisión; e Información Socialmente Útil o Focalizada se documentan por escrito, tanto las solicitudes y las respuestas emitidas por las unidades administrativas de Diconsa que participan en estos procesos; y su remisión, en su caso, al INAI, SFP y SEDESOL.  - Solicitudes de información recibidas del 1 de enero al 31 de marzo de 2017: 70 - Solicitudes de información concluidas del 1 de enero al 31 de marzo de 2017: 79 (se contabilizan nueve del año 2016 que fueron respondidas en 2017). - Recursos de revisión interpuestos durante enero - marzo de 2017: cero - Se inició el proceso de actualización de la sección de transparencia focalizada en el mes de marzo de 2017. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | 1. Se realizó la consulta con las áreas de Diconsa sobre la actualización del Sistema Persona en el mes de febrero; sin embargo, el INAI manifestó que derivado de la emisión de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, quedaba sin efecto la actualización que se venía realizando con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 2. Las leyendas de los formatos señalan los fines para los cuales se están recabando los datos, y se indica el lugar y el responsable del sistema ante los cuales se pueden presentar las solicitudes de corrección 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. El tiempo de respuesta a solicitudes de información al cierre de 2016 es de 13.08 días hábiles en promedio. La cifra al cierre del año 2015 fue de 13.99. Lo anterior con base en medición del INAI. 2. En el primer trimestre de 2017 el tiempo promedio de respuesta es de 17.4 días hábiles en promedio, de acuerdo con la medición interna.  3. En el primer trimestre de 2017 no se interpusieron recursos de revisión y no se tuvieron resoluciones pendientes de cumplimiento. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | 1. En los oficios de solicitud se establece el tiempo interno de respuesta en el que las áreas deben enviar su contestación, al tiempo que se ha promovido la búsqueda exhaustiva de la información en todas las áreas que posiblemente puedan tenerla. 2. Oficio informativo UT/CCR/075/2017 relativo al procedimiento de búsqueda de información y competencias. 3. Oficio informativo UT/CCR/140/2017 relativo a la acreditación de inexistencias de información en el archivo de concentración. 4. Oficios informativo UT/CCR/162/2017, UT/CCR/163/2017, y UT/CCR/164/2017 relativos a los atributos que los oficios de respuesta a solicitudes de información 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). | 1. En el mes de enero de 2017 se elaboró la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación, la cual fue enviada al INAI con oficio UT/CCR/068/2017.  2. Se realizó la capacitación interna al personal de oficinas centrales para el uso del SIPOT y el llenado de formatos. Oficios UT/CCR/492/2017, UT/CCR/032/2017 y sus anexos. 3. Se llevó a cabo la capacitación interna a la Dirección de Operaciones para elaborar versiones públicas y llenado de formatos del SIPOT, y UT/CCR/121/2017, y sus anexos. 4. Personal de la entidad fue capacitado por el INAI para el llenado de los formatos del SIPOT, 2 y 8 de marzo 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. | Derivado de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se revisó el análisis de obligaciones para la entidad con la finalidad de vincularlo a las acciones que se realizaran en los próximos meses. Se entrega el cuadro de obligaciones. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | 1. La Unidad de Transparencia cuenta con una encuesta de calidad en la sección de transparencia focalizada, y a partir del próximo trimestre se publicarán sus resultados. |
| 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.- Reunión con personal del Archivo General de la Nación para elaborar la baja de la documentación que ha generado Diconsa y que ya no representa valor institucional. 2.- Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y remisión al Archivo General de la Nación. 3. Elaboración de los Criterios específicos para la organización, conservación y custodia de los archivos de Diconsa, S.A. de C.V. (Se sometieron a validación por el Comité de Transparencia de la Institución.) 4.-Se solicitó al Archivo General de la Nación el Sistema de Administración de Archivos para la instalación en Diconsa, S.A. de C.V. 5.- Se encuentran en proceso de elaboración las Guías Simples de Archivo. 6.- Se llevaron a cabo tres transferencias al 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. | 1.- Se impartió un curso para los Responsables de los Archivos de Trámite para la elaboración de las Guías Simples 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. | 1. Se incorporaron a las convocatorias de Licitación los requisitos de la denuncia, así como los apartados correspondientes al Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas. Por otra parte la Encuesta de transparencia presenta el recuadro para texto libre donde los licitantes pueden optar por pronunciarse con relación al desarrollo del procedimiento.  2. Se solicitó a la Subgerencia de Capacitación el curso en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se está a la espera de la confirmación de fechas para su realización. |
| 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 nueve procedimientos de contratación consolidados correspondientes a: Servicios de cobro de las tarifas de peaje, servicio de administración de máquinas registradoras portátiles, seguro del parque vehicular, servicio de mensajería y paquetería, servicio de vales de despensa para el día del niño, seguro colectivo de retiro para los servidores públicos, seguro de grupo vida para los servidores públicos, seguro colectivo de vida para el personal comunitario e integrantes titulares de las mesas directivas y servicio de telefonía móvil con tecnología celular, mismos que se integraron al cuadro de ahorro, y  2. Se elaboró el cuadro de ahorro con relación a los recursos disponibles, al optar por estrategias de contratación consolidadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | 1. Con Oficio DARH/OOM/123/2017, se envió recordatorio a Gerentes y Encargados en Oficinas Centrales y Sucursales, para que realicen sus contrataciones vía electrónica.  2. Se solicitó a las Sucursales con el Oficio GA/BCA/331/2017, el reporte de procedimientos realizados en el primer trimestre de 2017, correspondientes al indicador: "Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica". Se adjunta como evidencia, la respuesta de sucursales a esta solicitud, así como el cuadro de reporte general integrado con la información recibida. |
| 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 16 contratos elaborados en Oficinas Centrales que contienen 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. 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 inicia cuando se cuenta con la clave de 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. | Ya se completó al 100% en 2016 (modificación y simplificación de la norma relacionada con la "Digitalización de la Solicitud de Apertura de Tiendas", y publicación del Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes para Comercializar, cuya simplificación se relaciona con el 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 el ejercicio 2017 no se comprometió simplificación de normas sustantivas. Sin embargo, se encuentra pendiente la simplificación de dos normas comprometidas en 2016: 1) Manual de Políticas y Procedimientos de Almacenes Diconsa, cuya fecha compromiso de inicio del proceso de revisión es el 27 de octubre  2) Manual de Políticas y Procedimientos para la Supervisión a Tiendas Comunitarias, cuya fecha compromiso de inicio del proceso de revisión es el 27 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 oficio DAyRH/OOM/278/2017, de fecha 24 de marzo de 2017, se solicitó a la SEDESOL informar el estatus en que se encuentra el tramite solicitado con el similar DARH/GGD/1487/2016, de fecha 7 de diciembre de 2016, en el cual se envía la propuesta organizacional la cual considera la actualización de los niveles salariales de acuerdo al anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, con vigencia 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 | No se 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/200/2017, promoviendo la utilización del medio electrónico Videoconferencia, en las actividades o temas necesarios para la atención de diversas actividades, 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 | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el primer trimestre de 2017, el área de Comunicación Social no realizó campañas |
| 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. | Al cierre del primer trimestre del presente ejercicio, el avance se reporta sin movimiento en virtud de que los proyectos de inversión en obra pública se encuentran en proceso de autorización por parte de la Unidad de Inversión de la S.H.C.P. |
| 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. SIIPF Se encuentran capturados 7 inmuebles, de los cuales, 1 está en espera de asignación de RFI, otros tres, se encuentran cargados al capturista, el cual ha recabado la información pertinente para su alta, y solo se está en esperada las claves de R.I. por parte de INDABIN, para la captura y alta.  2. SISTEMA DE CONTRATOS Y ARRENDAMIENTOS, De la presentación del último avance con corte al Cuarto Trimestre de 2016, no se han registrado capturas en el sistema, toda vez que no ha habido nuevos arrendamientos, de lo cual se informa al R.I.; y se está en espera de la formalización de 2 arrendamientos para su registro en el sistema.  3. RUSP, de la presentación del último avance con corte al cuarto trimestre de 2016 a la fecha, no hubo cambios, y solo se está en espera de la asignación del RFI del inmueble registrado. |
| 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 Reestructuración quedo 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. Con correo electrónico de fecha 7 de septiembre se envió oficio DAyRH/GGD/1031/2016, en el cual se notificó a Sucursales y Unidades Operativas que las nuevas contrataciones deberán apegarse al Catálogo de las Descripción de Funciones y Perfil de Puestos de Personal de Mando de DICONSA, S.A. DE C.V., mismo que está publicado en las hojas de internet e intranet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con oficio DAyRH/OOM/278/2017, de fecha 24 de marzo de 2017, se solicitó a la SEDESOL informar el estatus en que se encuentra el tramite solicitado con el similar DARH/GGD/1487/2016, de fecha 7 de diciembre de 2016, en el cual se envía la propuesta organizacional la cual considera la actualización de los niveles salariales de acuerdo al anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, con vigencia 1° de junio de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Las plazas ocupadas en marzo 2016 fue de 3 plazas vs las ocupadas en marzo 2017 fue de 4 plazas, el presupuesto ejercido en el mismo periodo de 2016 fue de $150,553.00 vs el ejercido en marzo de 2017 fue de $191,699.00, para un incremento de $41,146.00 equivalente al 27.33%, respecto al ejercicio 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con oficio DAyRH/GGD/1031/2016, se notificó a Sucursales y Unidades Operativas que las nuevas contrataciones deberán apegarse al Catálogo de las Descripción de Funciones y Perfil de Puestos de Personal de Mando de DICONSA, S.A. DE C.V., mismo que está publicado en las hojas de internet e intranet. Considerando las funciones contenidas en los formatos del citado Catálogo, se observa que no existen 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. | La Entidad no da atención directa a la sociedad y en cuanto a las distribución se tienen 1.- La distribución de plazas asignadas para fortalecer las áreas sustantivas, se desglosan de la siguiente manera: se tenían en el mes de marzo de 2016, 3,998 (94.5%) plazas con funciones sustantivas y 232 (5.5%) plazas con funciones administrativas para un total de 4,230. 2.- Al cierre del mes de marzo 2017, 3,994 (94.7%) plazas con funciones sustantivas y 225 (5.3%) plazas con funciones administrativas para un total de 4,219. Teniendo una disminución de 4 plazas sustantivas (0.10%), 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 enero-marzo 2012 vs Presupuesto Autorizado y Ejercido de enero-marzo 2017, en el cual se refleja una disminución del (0.91%) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | 1. Con Oficio DF/COM/GP/230/2017, la Dirección de Finanzas, dio a conocer los Lineamientos internos para regular el ejercicio del gasto de operación de las Unidades Responsables del Ramo 20 "Desarrollo Social"  2. 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.  3. 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 DARH/OOM/200/2017, se difundió a las áreas de Oficinas Centrales y Sucursales optar por la realización de 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. Con Oficio DF/COM/GP/230/2017, la Dirección de Finanzas, dio a conocer los Lineamientos internos para regular el ejercicio del gasto de operación de las Unidades Responsables del Ramo 20 "Desarrollo Social"  4. 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. | Se informa que la Secretaría de la Función Pública (SFP) no ha emitido la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2017, motivo por el cual no se tienen acciones que reportar para este primer trimestre 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | 1. Se realizó el registro de solicitudes de información para detectar los temas frecuentes de solicitudes de información, el cual sirve de base para realizar las actividades que determine la Secretaría de la Función Pública en la Guía que emite anualmente para el cumplimiento de este compromiso. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | 1. Se está a la espera de la emisión de la Guía Anual de acciones en materia Política de Transparencia emitida por la Secretaría de la Función Pública para iniciar las acciones que corresponda en este rubro. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | 1. Se está a la espera de la emisión de la Guía Anual de acciones en materia Política de Transparencia emitida por la Secretaría de la Función Pública para iniciar las acciones que corresponda en este rubro. |
| 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.- Reunión de revisión de la información que sustenta los indicadores de la MIR y el PAR con las áreas internas de Diconsa (Dirección de Operaciones, Comercialización y Finanzas). 2.- Se cargaron las metas e información correspondiente de los indicadores del PAR con cifras al 1er 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. 3.- Fueron atendidos en tiempo los comentarios de la DGEMPS al avance de los indicadores del PAR correspondientes al 1er Trimestre 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. | 1.- El Programa de Abasto Rural (PAR) es el único programa social a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. 2.- Pantallas del PASH sobre el cierre de cuenta pública 2016 de los indicadores de la MIR del PAR 3.- Al cierre del 1er trimestre de 2017, el presupuesto se ha comportado de acuerdo 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. | 1.- Se concluye la optimización del proceso sustantivo denominado "Almacenamiento" por medio del proyecto "6´s" correspondiente al área de Operaciones. 2. Se concluye la optimización del proceso de "Convenios Modificatorios" del área de Compras 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. Avance de la estandarización de procesos, referente a la implementación de las Buenas Prácticas del Almacén. 2. Se elaboró el "Plan de Trabajo y Cronograma" para el procedimiento de estandarización de los "Convenios Modificatorios" que se llevan a cabo en la Dirección de Comercialización. |
| 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. Se tiene pendiente de respuesta el convenio con la UNAM enviado el 18 de enero de 2017 |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con oficio DD/JLEN/046/2017, dirigido a las Gerencias de Sucursal y Subgerencias de Unidades Operativas, se convocó al personal responsable de capacitación para llevar a cabo una serie de actividades, tales como la instalación del grupo de trabajo para la gestión por competencias, así como la formación en los procesos de planeación, ejecución y reporte de la capacitación. Como resultado de este proceso se capacitó al personal que integra el grupo de trabajo que desarrollará las competencias para el desempeño del personal de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con oficio GPE/EBA/205/2017, se envió a FONHAPO el convenio C/COL/175/2017, en 4 tantos con la finalidad de ser firmados y rubricados en todas sus fojas y sean remitidos nuevamente para su registro en DICONSA. Con oficio DG/DAF/GA/SRHyC/232/2017, FONHAPO remite los cuatro tantos originales del convenio C/COL/175/2017, debidamente firmados por los funcionarios públicos citados en dicho convenio. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con oficio DARH/GGD/71/2017, durante el mes de enero y febrero se llevó a cabo la "Evaluación de Desempeño 2016 y Establecimiento de Metas 2017" del personal de Mando, mismo que con oficio DAyRH/OOM/279/2017, fueron remitidos los archivos respectivos a la Secretaría de la función Pública |
| 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: \* Reunión Festejo día 2 de la Candelaria - 2 febrero 2017 \* Reunión de trabajo por el festejo del "14 de febrero" - 14 de febrero 2017. \* Jornadas de Control de Peso - 26 de enero, 23 de febrero y 23 de marzo del 2017 \* Pruebas rápidas de Antígeno Prostático - 16 de febrero de 2017 Curso "Igualdad y no discriminación" - 24 febrero de 2017 Día Internacional de la Mujer - 8 de marzo de 2017 Obra de Teatro "Contra ELLAS" - 15 de marzo de 2017 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Con ACUSES de los meses de Enero, Febrero y Marzo, se envió correctamente la información a nivel Entidad de los archivos del RUSP de Información Básica y Bajas por cada quincena, así como la información de datos personales del mes de Diciembre de 2016. Se envían soportes de revisión de información del sistema SIRH, así como las respectivas correcciones que realizan las Sucursales y Unidades Operativas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con base en la línea #6 (Otras acciones clave) del tablero de la Visión Estratégica, específicamente la línea 6.D, la cual habla de Plan de Carrera de Diconsa, se llevaron a cabo las siguientes acciones: Con oficio DD/JLEN/046/2017, dirigido a las Gerencias de Sucursal y Subgerencias de Unidades Operativas, se informó que con el objetivo de establecer las líneas de acción que permitan alcanzar las metas que en materia de capacitación institucional, comunitaria y de orientación alimentaria, se convocó al personal responsable de capacitación para llevar a cabo una serie de actividades, tales como la instalación del grupo de trabajo para la gestión por competencias, así como la formación en los procesos de planeación, ejecución y reporte de la capacitación. Como resultado de este proceso se capacitó al personal que integra el grupo de trabajo que desarrollará las competencias para el desempeño del personal 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. | 1. Se envió oficio a SEDESOL informando sobre la estrategia que se va a utilizar para darle continuidad al Proceso de Mejora e Innovación Continua de los trámites "En operación". 2. Se enviaron oficios dirigidos a la Gerencia de Planeación y Adquisiciones, informando sobre la estrategia que se va a utilizar para llevar a cabo el Plan de Trabajo por parte de la Gerencia de Informática. 3. Como parte del seguimiento a los trámites y servicios registrados en la VUN, se oficializó ante la UGD, dentro de la "Ola 24" la incorporación del aplicativo móvil "FIEL Firma Móvil", la cual permita a los funcionarios y proveedores de la entidad reducir los tiempos en la formalización de los documentos de compra mediante el uso de la FIEL y cumpliendo los criterios establecidos en la EDN. Así mismo se sigue trabajando en las acciones de mejora continua, a los trámites que actualmente ya se encuentran publicados. |
| 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. Con el objetivo de optimizar los procesos de recepción de mercancía por parte del proveedor en los almacenes de la Entidad, la Gerencia de Informática en conjunto con la Dirección de Comercialización, han impulsado el desarrollo e implementación del proyecto denominado "Notas de Entrada Electrónicas". El proyecto permitirá priorizar el uso de documentos electrónicos y eliminara el uso de poco más de 500,000 hojas de papel. A su vez permitirá dar transparencia al proceso y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente, reducir costos administrativos a los proveedores, con el objetivo de conseguir mejores negociaciones y afectar de manera positiva los procesos relacionados al pago a proveedores. Además permitirá relacionar el Sistema Integral de Abasto (SIA) con el Sistema Integral de Almacenes Comunitarios (SIAC) y el Sistema Integral de Finanzas (SIF) garantizando la integridad de la información en cada parte del proceso. |
| 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 adquisición en materia de TIC's se generaron documentos y estudios de factibilidad en la Herramienta de Gestión de la Política, con base en los lineamientos de la Estrategia Digital Nacional (EDN) y a la operación de la metodología MAAGTICSI implementada en la Institución. 2. Actualización de documentación MAAGTICSI conforme al plan de implementación en el primer semestre 2017, específicamente actualización de información de los procesos de Planeación Estratégica (PE), 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 está recabando la información correspondiente al primer 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 http://www.diconsa.gob.mx/datosabiertos/DatosAbiertos.html con todas las áreas involucradas. |

**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. | En el trimestre correspondiente de Enero - Marzo del año en curso, se realizó el registro de tres expedientes en el Sistema de Expedientes Reservados (SIER), mismos que fueron enviados por parte del área jurídica del FONART. |
| 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 primer 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 los oficio Núm. DAF/244/2016, se les reitero de la manera más atenta recabar y tratar a los datos personales con estricto apego a la Ley General de Transparencia, así como diseñar estrategias para concientizar al personal sobre la protección de datos. Por otra parte, en la caratula de los expedientes del archivo de tramité se sustituyó el articulo 21 por el 16 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos y el artículo 68 de la Ley General de Trasparencia 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 de enero - marzo del 2017 las Solicitudes de Información que recibe la Entidad, 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. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se elaboró una infografía con la finalidad de concientizar a los servidores públicos 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, la cual fue enviada a través del correo institucional. |
| 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 primer trimestre se realizó el llenado del Programa de Capacitación en Trasparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, mismo que se someterá a aprobación del Comité de Transparencia, una vez aprobado se enviara a través del correo institucional, con la finalidad de que los servidores públicos participen en el que les sea de su interés. |
| 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 los oficio Núm. DAF/244/2016, se les reitero de la manera más atenta recabar y tratar a los datos personales con estricto apego a la Ley General de Transparencia, así como diseñar estrategias para concientizar al personal sobre la protección de datos. Por otra parte, en la caratula de los expedientes del archivo de tramité se sustituyó el articulo 21 por el 16 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos y el artículo 68 de la Ley General de Trasparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Actualmente la información en materia de Presupuesto Asignado, Contratos de Adquisiciones y Convenios está actualizada, misma que se encuentra ubicada en la Sección de Transparencia de la página Web 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. | Actualmente se está trabajando en Coordinación con el Archivo General de la Nación (AGN) en la creación y aprobación del Catálogo de Disposición Documental de la Institución. Asimismo se tramitaron las bajas documentales de 14 áreas administrativas ante el AGN, dando un total de 132.95 metros lineales considerados para 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 el trimestre se impartieron asesorías archivísticas personalizadas a los responsables de los archivos de trámite de las diferentes Unidades Administrativas de la Entidad, para el correcto manejo de sus expedientes y en su caso el envío de una transferencia primaria al archivo de concentración. Con esto se fomenta una cultura archivística dentro de la institución. Además se lleva a cabo una revisión de los Archivos de Trámite, a través de la actualización de los formatos de archivo, mismo que es solicitado a través de un correo electrónico cada bimestre. |
| 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, es decir en las convocatorias de Licitación Pública en sus diferentes modalidades, se hace la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en la que se considera un apartado sobre las inconformidades, para que los licitantes en cualquier acto del procedimiento se puedan inconformar ante 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. | A la fecha se están efectuando Contrataciones Consolidadas con la Coordinadora de Sector (SEDESOL), con el propósito de lograr reducciones de costos en los servicios a contratar. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Las Contrataciones Consolidadas, se están realizando a través de la Plataforma Compra Net, en apego a los artículos 26 fracción II y 27 de la Ley de 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 los Contratos y/o Convenios se establece un apartado, de que en casos de desavenencias entre las partes, pueden llegar a conciliaciones, fungiendo como árbitro de la Secretaría de la Función Pública. |
| 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 tramites que serán publicados en la plataforma de ventanilla única de los tramites los cuales serán publicados en .GOB.MX, de conformidad al calendario programado por la Secretaría de la Función Pública, correspondiente a la ola 17, las fichas de trámites que se actualizaron son los siguientes FONART-00-001 APOYOS PARA IMPULSAR LA COMERCIALIZACIÓN EN EL FONART. FONART-01-002 CAPACITACI+ON INTEGRAL Y/O ASISTENCIA TÉCNICA EN EL FONART. FONART-01-003 APOYOS PARA LA ASLUD OCUPACIONAL EN EL FONART. FONART-01-004 CONCURSOS DE ARTE POPULAR 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 Primer Trimestre (enero-marzo) se tienen actualizados los siguientes procedimientos y normatividad administrativa: Seguimiento a la Entrega de Apoyos de Proyectos Artesanales Estratégicos del FONART; Seguimiento y Control al Acopios de Artesanías; Supervisión de las actividades de las Vertientes de Apoyos para Impulsar la Comercialización y Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y Exposiciones Nacionales e Internacionales; Políticas para la Integración, Control y Actualización de los Expedientes de los Servidores Públicos (mandos, honorarios asimilables y operativos) del FONART.  Los cuales solo se está en espera de que se presenten en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), la cual no se ha podido llevar a cabo, toda vez que hay cambio de Titular de la Dirección de Administración y Finanzas. |
| 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 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. |
| 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 no habido publicaciones, solo han sido para las funciones sustantivas de esta 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. | Esta Entidad no cuenta con representaciones en el interior de la República, porque 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 el trimestre que se informa, esta Entidad no cuenta con presupuesto programado para donativos, aportaciones y 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 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 a fin de lograr ahorros sustanciales por el uso de vehículos, no rebasamos el presupuesto en la partida presupuestal de combustible, asimismo, se están arrendando vehículos compactos y alto rendimiento en el consumo de combustible, en comparación a los vehículos con anterioridad arrendados, por lo cual se obtendrán ahorro de hasta el 20% de combustible en relación al ejercicio fiscal del año próximo pasado 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. | En las adquisiciones de material eléctrico, se están instalando luminarias ahorradoras de energía eléctrica, y en los baños, se está programando la instalación de sensores, y equipos inteligentes en el consumo 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 actualizó la información de los Inmuebles y la Norma 23 en la página del INDAABIN, quedando pendiente el registro del Inmueble de Salamanca Guanajuato. |
| 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. | Este compromiso solo se ha dado cumplimiento en el ejercicio fiscal 2015, ya que se realizó una reducción de recursos y plazas por un monto aproximado de 1´200,000.00; durante el presente ejercicio por disposiciones de la Presidencia de la República se aplicó un 10% de reducción a los sueldos de mandos superiores, adecuación que se mandó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en este trimestre que se informa. |
| 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. | Se están buscando mecanismos para la reducción de gasto en este rubro, ya que durante 2016 se realizaron proyectos de dos vertientes más originando un mayor gasto en relación al ejercicio inmediato anterior (2015); esta misma tendencia se está presentando durante 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. | Se cuenta con los resultados del Ejercicio de la Participación 2016, en el cual FONART obtuvo una calificación del 100%, por lo que se está en espera de la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2017, que es emitida por la Secretaría de la Función Pública la cual será enviada a esta Institución a más tardar en la segunda semana del mes de abril del 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Actualmente estamos en espera de la Guía de Transparencia Focalizada que emite la Secretaría de la Función Pública, la cual será enviada a esta Institución a más tardar en la 2a semana del mes de abril del 2017 a través de un comunicado a las Unidades de Transparencia y los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal (APF). |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Actualmente estamos en espera de la Guía de Transparencia Focalizada que emite la Secretaría de la Función Pública, la cual será enviada a esta Institución a más tardar en la 2a semana del mes de abril del 2017 a través de un comunicado a las Unidades de Transparencia y los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal (APF). |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Actualmente estamos en espera de la Guía de Transparencia Focalizada que emite la Secretaría de la Función Pública, la cual será enviada a esta Institución a más tardar en la 2a semana del mes de abril del 2017 a través de un comunicado a las Unidades de Transparencia y los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal (APF). |
| 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 2016", en el mes de enero de 2017, se registró el avance de metas comprometidas, al cuarto trimestre del ciclo 2016, 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). Adicionalmente, en cumplimiento de los "Lineamientos Específicos para la Integración de la Cuenta Pública 2016 para los Ramos Administrativos y Ramos Generales de la Administración Pública Federal", en el mes de marzo de 2017, se reportó el avance final de las metas comprometidas para el ciclo presupuestario 2016, en los indicadores de desempeño de la MIR DE FONART en el PASH. Ambos procedimientos contaron la validación de la DGEMPS de la SEDESOL. |
| 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 del Ejercicio Fiscal 2016, el cual se analizó y aprobó durante la Sesión Ordinaria número 156 del Honorable Comité Técnico de FONART realizado el 10 de marzo de 2017. Así mismo durante el primer trimestre del año 2017, se realizó el seguimiento de las metas por parte de las vertientes del programa a través de las Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). |
| 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 reporte de avance de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) comprometidos por FONART, se atendieron las solicitudes de información de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) de SEDESOL con número de Oficios con No. 610/DGEMPS/0514/2016 y 610/DGEMPS/093/2017 de fecha 16 de diciembre de 2016 y 3 de marzo de 2017 respectivamente. |
| 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 2016, a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), se envió el correspondiente al cuarto trimestre octubre-diciembre, mediante el Oficio Número D.A.F./0024/2017 con fecha 13 de enero de 2017. A su vez, la DGGPB informó que dicho padrón se integró al Padrón Único de Beneficiarios, con un 84.71% debido a la detección de 2,618 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./0040/2017 con fecha 24 de enero de 2017 con la corrección de los registros y solicitando un nuevo procesamiento del padrón. Finalmente la DGGPB mediante el Oficio Número DGGPB/612/DGAIP/066/2017 con fecha 3 de febrero de 2017, informó la integración al 100% 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 cuarto trimestre del año 2016, 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 del Ejercicio Fiscal 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. | En el periodo comprendido del primer trimestre (enero-marzo) se empezó a trabajar con los procesos de que tienen impacto en la ciudadanía del programa de apoyos del FONART, que son 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 está en espera de que 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), se programe para ser aprobado en la sesión del 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 homologarán 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 trimestre se formalizó un convenio con el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán e iniciaron sus Residencias Profesionales 2 alumnas de dicha institución, así mismo se formalizó en registro de Proyecto ante la Universidad Autónoma del Estado de México, cuyas alumnas comenzarán a presentar su servicio social este mes. 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 mes de mayo. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el cuarto trimestre del año, se ha dado seguimiento a los requisitos de la Secretaría de la Función Pública en cuanto al registro de la información 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 están desarrollando cuatro formularios para publicarse en gob.mx, adicionales a los que se encuentran publicados. |
| 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 reclalibración de valores de línea base y metas de base de colaboración. |
| 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 administrativas para estar en condiciones de formalizar el contrato de Arrendamiento de equipo de cómputo y mesa de servicio, 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. |

**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. | Este Organismo Descentralizado no cuenta información clasificada como reservada para reportar en el primer trimestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En cuanto a este punto, se informa que todo 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. | 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 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. | 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, con respuestas en tiempo que son 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 y que la información generada sea siempre 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). | Los funcionarios de la Unidad de Transparencia, acudieron al taller de asesoría sobre los formatos del Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia, en 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. | El Instituto Mexicano de la Juventud, en breve realizará acciones 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. | Se realizó en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Social, la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal Sector Desarrollo Social, la cual tiene como compromiso de nuestro sector por avanzar en el desarrollo de nuestros instrumentos archivísticos, así mismo y como lo instruyó el Oficial Mayor, Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto, se detallaron las tareas que habremos de implementar y concretar antes de la Sesión Extraordinaria que llevaríamos a cabo para informar sobre dicho tema. En la sesión descrita se tomaron acuerdos y se formaron Grupos de Trabajo con la finalidad de reforzarnos como sector en el desarrollo de nuestros instrumentos archivísticos. El 6 de abril de 2017, en las instalaciones de la SEDESOL, se llevó a cabo la primera reunión del Grupo de Trabajo 1, donde se definieron acciones entre las que se encuentran la programación de Capacitaciones Internas 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. | 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 realizar 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. | Respecto a la Convocatoria Apoyo a Proyectos Sociales de Colectivos Juveniles PROJUVENTUDES se informa que el proceso de mejora y digitalización se concluyó en el ejercicio anterior. Con relación al trámite de Servicio Social, éste se encuentra en proceso de mejora, misma que corresponde a la modificación de la interfaz del registro de prestadores, de tal manera que quede acorde a la imagen establecida en los lineamientos de la Ventanilla Única Nacional. |
| 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 primer 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 | 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 primer trimestre se continúa con la aplicación de prácticas permanentes de racionalización para el préstamo del parque vehicular y se promueve el 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 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 | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el ejercicio fiscal 2017 sólo 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. | 72% de 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, pendientes 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. | La Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles redujo al mínimo necesario la asistencia y estancia a los eventos que requieren la presencia de los funcionarios de dicha Dirección y utilizan en mayor medida los traslados terrestres en transporte del IMJUVE. La Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud participó en giras buscando atender múltiples actividades en cada salida, los gastos de alimentación y hospedaje fueron cubiertos por las Instancias Estatales anfitrionas. La Dirección de Comunicación Social se apega a los lineamientos ya marcados, mandando a tres personas por cobertura de evento. La Subdirección de Asuntos Internacionales ha priorizado las reuniones de trabajo a través de medios de videoconferencia y/o llamadas telefónicas; los montos y gastos designados por dicha Subdirección para el rubro de viáticos han sido reducidos. La Dirección de Finanzas notificó que se ha ejercido el 11% del presupuesto aproximadamente. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Los avances y resultados 2016 del Programa Nacional de Juventud fueron difundidos en lenguaje ciudadano, se pueden revisar en el siguiente link: http://www.imjuventud.gob.mx/imgs/uploads/Logros\_2016\_PE\_Juventud\_Feb2017FINAL2.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. | El calendario para el registro de los avances de las metas comprometidas en los indicadores de desempeño, establecido en los Lineamientos para la revisión y actualización de mejora de metas, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2017 emitidos por la SHCP, establece que el proceso de reporte de metas del primer trimestre concluye el día 24 de abril del presente año, por los que no es posible, en estos momentos, proporcionar de manera oficial el informe solicitado. Dicha información se reportará en el segundo 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 creó el Programa Presupuestario P001 "Diseño y conducción de la política pública de Desarrollo Social", que contribuye a las Metas Nacionales y objetivos sectoriales al coadyuvar en el desarrollo de las actividades sustantivas de éste Instituto. |
| 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 próximo 17 de abril se revisarán los Aspectos Susceptibles de Mejora en las oficinas de SEDESOL, tomando en cuenta las recomendaciones de las recomendaciones de la Evaluación de la Consistencia y Resultados ECyR que se hicieron a las PP E016 y U008. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio IMJ/DRHyM/319/2017 de fecha 22 de Marzo de 2017, el enlace del PGCM en el IMJUVE le hace llegar al Mtro. Emilio Zacarías Gálvez, Director General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP los resultados de la Evaluación del Desempeño 2016 de los Servidores adscritos a éste Órgano Desconcentrado, y le informa que dicha información fue enviada con anterioridad al correo ecaballe@funcionpublica.gob.mx. Finalmente, se informa que se establecieron las Metas de Desarrollo Institucional de los Servidores Públicos de nivel de mando y enlace, mismas que se enviaron para revisión al correo antes mencionado. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se están realizando las revisiones finales al Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización del IMJUVE. |
| 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 del 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. | Con base en la recalibración realizada en agosto del año 2016, éste indicador se ajustó a 4 procesos administrativos a digitalizar los cuales se entregarán en éste 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 parte 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 por 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: Servicios de Red Lan, Servicios de Soporte en Sitio, Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo a UPS y equipo de aire acondicionado, Arrendamiento de Impresoras, Arrendamiento de Acces Point, Servicio de Hosteo, Servicio de Telefonía, Servicio de enlace de Internet. |
| 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 primer Trimestre del año en curso se llevaron a cabo adecuaciones a los sistemas informáticos que a continuación se mencionan, con la intención de contar con mayor disponibilidad de información en forma de datos abiertos. Requerimientos nuevos: Premio Nacional de la Juventud 2017. Registro y Administrador; Proyectos Locales Juveniles. Registro de proyectos; Apoyo a Proyectos Locales Sociales Juveniles. Registro de proyectos; Diplomado en Políticas de Juventud. Etapa de Registro; Centros Poder Joven. Módulo de registro y administración; Red Nacional de Programas Poder Joven, Radio y T.V. Módulo de registro; Formularios de Registro y módulo de Administración: Rumbo Joven Diseña tu futuro; Rumbo Joven Trayectoria Global; Rumbo Joven Pasos Latinoamericanos; Encuentro de Jóvenes de la alianza pacífico; Portal de becas Spamex; Pre registro Spamex. |

**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. | Actualmente se están realizando trabajos que promueven la desclasificación de expedientes cuyo plazo de reserva está vencido. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El personal encargado del tratamiento de datos personales está actualizado en la materia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | 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 | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se le da seguimiento permanente a los temas incluidos en el curso de capacitación que impartió personal del INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se mantiene coordinación permanente con el área de capacitación del INAI para asistir a los cursos que imparte. |
| 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 INAPAM se encuentra coordinado con personal del INAI. Actualmente, la página del Inapam tiene accesos a la información de interés del INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Por medio de redes sociales, medios de comunicación convencionales, y el portal, gob.mx/inapam, hemos difundido profusamente 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. | En seguimiento al Proyecto de Fortalecimiento del Sistemas Institucionales de Archivos, sobre el árbol de procesos Institucional, se solicitó a las Áreas Sustantivas productoras del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, identificar los procesos/actividades/tareas y documentos generados, de acuerdo a las funciones sustantivas a su cargo, se analizaron los trámites y procedimientos, se vincularon a la estructura archivística y se definieron las secciones, series y en su caso subseries documentales, con fundamento en la normatividad y lineamientos internos. Se envió al Archivo General de la Nación Of. DAF/084/2017 (6/marzo/2017), el Anteproyecto del Cuadro general de clasificación archivística, para obtener la validación y cumplir con la normativa en archivos. Se informó a las áreas el calendario para gestionar Bajas Documentales con la circular SRMYSG/012/2017(21/02/2017). Se tramito 1 baja documental, ante el Archivo General de la Nación Of. DAF112/2017(14/marzo/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 el propósito de instruir sobre los procedimientos de archivo a los Responsables de Archivos de Tramites, se está trabajando mediante presentaciones preparadas para informar los procedimientos de organización documental: 1.Como abrir un expediente, 2.El Sistema Institucional de Archivos, 3.Valores documentales, 4.Gestión de documentos y Administración de Archivos; para informar los procedimientos y lenguaje archivístico, a través de correos electrónicos y asesorías que solicitan las áreas. Se solicitó la actualización de Responsables de Archivo de Tramite, con el propósito de enviar los formatos y presentaciones. Se informó del calendario de las bajas documentales de archivos generados en 2004 y años anteriores, se procedió a instruir a los Responsables sobre los requisitos y formatos para gestionar una baja documental, se brindó asesorías personal y por correo electrónico, se elaboró minuta y se enviaron correos a las áreas que correspondieron. |
| 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 ejecutados 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 | 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 trabajado en coordinación con la SEDESOL, para la realización de compras consolidadas durante el periodo, derivado de ello, se llevaron a cabo dos contrataciones mediante consolidación: Servicio de limpieza integral de bienes muebles, inmuebles y áreas comunes del INAPAM (contrato SRMySG-004-2017) y el Aseguramiento de bienes patrimoniales (contrato SRMySG-007-2017). Asimismo, se realizó la contratación del Servicio de vales de despensa en fajillas de papel para el otorgamiento a los trabajadores del INAPAM con hijos menores de 12 años. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se reportaron 30 contrataciones, de las cuales 2 fueron Invitaciones a Cuando menos Tres Personas de carácter Nacional Mixta, con números internos de procedimiento SRMySG-I3P-01-2017 (Servicio de impresión de tarjetas INAPAM de cartulina opalina), SRMySG-I3P-02-2017 (Servicio de box lunch diarios para el personal sindicalizado del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores durante el periodo marzo-diciembre de 2017); una Licitación Pública Nacional Electrónica a Plazos Recortados, con número interno de procedimiento SRMySG-LPN-01-2017 (Suministro de productos alimenticios para albergues y residencias de día del INAPAM y suministro de cafetería y refrescos para unidades administrativas, misma que se encuentra en proceso); y 27 contratos por 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. | En caso de que se llegara a presentar desavenencia entre las partes durante la ejecución del contrato, se aplicará la cláusula de conciliación (de acuerdo a lo estipulado en los artículos 77, 78 y 79 de la LAASSP y 126 al 136 de su reglamento) contenida en todos los contratos emitidos por el INAPAM. |
| 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 trabajando en el proceso de optimización de Afiliación y Asesoría Jurídica, procesos prioritarios relacionados con Trámites y Servicios; posterior al ejercicio realizado a ambos procesos en sitio que consistió en registrar las etapas de cada proceso y con base en las observaciones resultantes, se centró en la reducción de los tiempos de espera, por lo que se plantearon propuestas que generaron la actualización de los diagramas de los procesos, así como su integración a sus respectivos Manuales, para ser presentados próximamente en el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI). |
| 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 Administrativo de Normas Internas (SANI), se tienen registradas un total de treinta y dos normas, aún están pendientes de resolución siete normas internas administrativas que tienen que ver con recursos financieros, adquisiciones y recursos humanos, se continuaran realizando actividades con el fin de tener el marco normativo 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. | La DAF emite oficio DAF/0147/2016 a la Directora General de Procesos y estructuras Organizacionales de la SEDESOL, para efecto de que se realice la actualización de Estructura Orgánica y Ocupacional del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM). Dicha propuesta contempla cambios en la nomenclatura de los Niveles Salariales y códigos presupuestales a 29 plazas de mando y 6 plazas de enlace. |
| 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 enero a marzo de 2017, se instruyó a las áreas del Instituto a evitar el uso de medios impresos, cuando esta se pueda distribuir a través de medios electrónicos. Disminuyeron los costos de adquisición en materia de fotocopiado, mensajería, y demás servicios; a través de adquisiciones consolidadas. Se adquirieron impresiones (libros, publicaciones, oficios, circulares, memorándums, etc.) estrictamente necesarias para el cumplimiento de funciones 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. | De enero a marzo 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 marzo 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 | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De enero a marzo de 2017, se usaron recursos en esta partida presupuestaria solo con la autorización y asignación por parte de las instancias facultadas para tal efecto (Dirección General de Normatividad de Comunicación Social de la Secretaría de Gobernación). Se establecieron criterios de calidad y congruencia del contenido de los mensajes y su ajuste a la política 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. | Como parte de las acciones de racionalizar el uso de la flota vehicular, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales es la responsable de resguardar la flota vehicular utilitaria, por lo que aquellas áreas que requieran disponer de un vehículo para sus actividades, podrán solicitarlo previa justificación. Otra de las acciones ha sido que derivado que las áreas administrativas y sustantivas se encuentra ya concentradas en un mismo inmueble desde el 2015, por lo que se concentró la entrega de correspondencia para las diferentes dependencias del sector público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el 2016 de enero a marzo se realizaron 311 contratos y en 2017 de enero a marzo 209 contratos, observando que existe una reducción del 32.79% en comparación con el número de contrataciones del año 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 Instituto cuenta con un total de 799 plazas de estructura de las cuales 696 están destinadas 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. | De enero a marzo de 2017, el Gasto por concepto de Servicios Personales disminuyó mediante la reducción de procesos de contratación de personal 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 marzo 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 marzo 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. |
| 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 Primera Sesión Ordinaria del Consejo Ciudadano 2017, el 23 de marzo de 2017, en la cual se presentaron las acciones que se realizan conjuntamente con el programa Prospera, así como los avances de la segunda etapa del proyecto Cultura del Buen Trato a las Personas Adultas Mayores. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se implementaron mecanismos de difusión en Módulos del Inapam, comunicados de prensa, portal de internet. |
| 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. |
| 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 caso de los procesos clasificados como -proceso relacionado con Trámites y Servicios-, que se encuentren en las etapas 1, 2 o 3, se estableció como meta, la Optimización de dos procesos prioritarios: Afiliación y Asesoría Jurídica, ambos casos se enfocaron a la reducción de los tiempos de espera y se procedió a realizar un ejercicio "en sitio", que consistió en registrar las etapas de cada proceso, dando como resultando propuestas que generaron la actualización de los diagramas de los procesos, así como su integración a sus respectivos Manuales, para ser presentados a la brevedad en el Comité de Mejora Regulatoria Interna (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 llevó a cabo la homologación de los procesos del Instituto a nivel nacional con base en reuniones de trabajo con las áreas responsables y con el apoyo de la Guía Técnica para elaborar y actualizar Manuales de Procedimientos del INAPAM, la cual fue diseñada con el fin de actualizar las normas internas sustantivas (NIS) publicadas en la Normateca interna del Instituto. Se estableció como meta, la estandarización de dos procesos, a saber: Servicios Gerontológicos en Unidades Especiales (Albergues y Residencias de Día) y Registro Único, mismos que fueron integrados al Manual de Procedimientos de la Dirección de Atención Geriátrica, presentados y aprobados en la 1ª sesión ordinaria del COMERI, el 26 de mayo de 2016. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con fecha 5 de enero del año en curso se envía convenio para su aprobación al CONALEP, con las modificaciones pertinentes realizadas por la subdirección jurídica, para efecto de celebrar el mismo y así estar en condiciones de aceptar prestadores de servicios sociales. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con fecha 5 de enero del año en curso se envía convenio para su aprobación al CONALEP, con las modificaciones pertinentes realizadas por la subdirección jurídica, para efecto de celebrar el mismo y así estar en condiciones de aceptar prestadores de servicios sociales. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicó la Evaluación y Desempeño a los servidores públicos correspondientes en el mes de febrero de 2017. |
| 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 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 mantienen vigentes los 5 trámites a cargo del INAPAM; "Asesoría jurídica", "Credencial INAPAM", "Albergues y residencias de día", Centro de Atención Integral" y "Vinculación laboral para personas adultas mayores" a cargo del INAPAM, que fueron comprometidos en el Plan de Digitalización, aprobado por la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico celebrada el 9 de diciembre de 2015. |
| 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 ante la SEDESOL, tres servicios para su consolidación y posterior contratación: Servicio de aprovisionamiento de reproducción de documentos, telefonía básica convencional y servicio integral de comunicaciones para el desarrollo social (SICODES). Además se realizó el estudio costo-beneficio, anexo técnico y toda la documentación correspondiente para solicitar a la UGD determine la conveniencia de contratar el servicio de licenciamiento de software Microsoft Agreement Suscription. Se continuó con la implementación de los bienes informáticos considerados en el contrato de "Servicio Administrado de equipo, periféricos, soporte técnico y mesa de servicios", llegando al 100% de su instalación. Respecto al MAAGTICSI se está llevando a cabo una etapa de mejora para revisión de los procesos y se continúa con la captura de información en la Herramienta de Gestión 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. | Conforme a la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, el INAPAM continúa trabajando en los mecanismos para mantener actualizada la publicación de los conjuntos de datos del INAPAM. |

**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/031/2017 de fecha 25 de enero 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 apertura de un nuevo Apartado en la Página Institucional de esta Entidad, denominado "Índice de Expedientes Clasificados como Reservados", para que la ciudadanía en general, tenga acceso libre. |
| 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 durante este primer trimestre se tengan retrasos. Cabe señalar que en el periodo que se reporta, esta Entidad no ha recibido a la fecha, ningún Recurso de Revisión. |
| 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 oficio circular UT/JJSJ/025/2017 de fecha 25 de enero de 2017, se remitió a cada una de las Áreas Administrativas de esta Entidad la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2017, con la finalidad de que eligieran los cursos que quisieran presentar, ya sea en línea o presenciales. |
| 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 institucional de fecha 27 de enero de 2017, se remitió la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, con la finalidad de dar a conocer las bases mínimas y condiciones homogéneas para garantizar el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) mediante procedimientos sencillos y libres. Por otra parte, mediante correos electrónicos de fechas 14 y 22 de marzo del presente, se difundió a todos los trabajadores de la Institución, imágenes alusivas a la Protección de Datos Personales, para concientizar su uso diario. |
| 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 continuó con la aplicación de los instrumentos de consulta archivística en la administración de expedientes, 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 continuó con las asesorías en materia archivística tanto en oficina central de forma presencial, así como de forma telefónica a los Centros de Trabajo, 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", en Av. de los Insurgentes Sur número 1735, primer piso ala sur, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, México D.F., 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. |
| 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 1 contratación de manera consolidada con la SEDESOL. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se han registrado 36 procedimientos de contratación en la Oficina Central. |
| 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 año 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 | 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 llevará 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. | Fue aprobado en la 1ra. Sesión de Ordinaria del Mejora Regulatoria Interna (COMERI), el Programa de Trabajo del Comité, con 24 documentos normativos comprometidos por las Áreas Emisoras, para ser actualizados durante el 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. | Derivado del estudio que la Dirección de Administración llevó a cabo en diciembre 2015, para analizar que los ajustes que se llevaran a cabo no debilitaran áreas sustantivas de la empresa, resultó que se determinara la cancelación de 8 plazas de mando medio: 5 de nivel NC3 y 3 de nivel NC2 y 9 plazas de naturaleza operativa de confianza (Órgano Interno de Control, Dirección de Finanzas y Planeación, Dirección Comercial, Dirección de Administración, Unidad Jurídica, Gerencias Metropolitana Norte y Metropolitana Sur). |
| 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 1er trimestre de 2017 se realizaron 7 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. | Dentro del Programa de Promoción y publicidad quedo establecida la campaña LICONSA NUTRE A MËXICO versión LA RUTA DE LA LECHE, la cual fue ejecutada del 01 al 31 de marzo de 2017. La toma de nota se presentó con oficio UCS/MGDM/030/2017, de 01 de febrero del mismo año., con una erogación de $1,519, 880.00 a variación de cifras mediante software. Para poder llevar adelante la campaña en el periodo establecido en marzo, se decide incorporar el medio complementario CINE al rubro de medios a ejecutar; lo que incrementa la erogación de la campaña a $2,266.520 a variación de cifras mediante software, sin embargo, finalmente la campaña solo se realizó a través de radio, publicidad móvil, espectaculares, panel y pantallas, que fueron los medios presentados a través de TOMA DE NOTA, derivado de que se consideró eran suficientes para poder posicionar la campaña. |
| 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 estudio realizado a la estructura del personal de mando medio y nivel superior, se determinó que existen puestos de mando medio que realizan funciones transversales susceptibles a compactarse, sin embargo es importante observar que la entidad está diseñada para realizar sus operaciones en forma desconcentrada y que actualmente 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. | Derivado del estudio realizado a la estructura del personal de mando medio y nivel superior, se determinó que existen puestos de mando medio que realizan funciones transversales susceptibles a compactarse, sin embargo es importante observar que la entidad está diseñada para realizar sus operaciones en forma desconcentrada y que actualmente opera con un mínimo indispensable que impide mayor cancelación de plazas de mando. |
| 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 este año, la SHCP no autorizo importe alguno con cargo a esta partida, en consecuencia, esta entidad no celebrara contrato alguno con cargo a la citada partida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado del estudio realizado a la estructura del personal de mando medio y nivel superior, se determinó que existen puestos de mando medio que realizan funciones transversales susceptibles a compactarse, sin embargo es importante observar que la entidad está diseñada para realizar sus operaciones en forma desconcentrada y que actualmente opera con un mínimo indispensable que impide mayor cancelación 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. | La finalidad del estudio hecho en 2015 fue precisamente la de hacer posible el ajuste en la estructura, sin debilitar las áreas sustantivas de la empresa para mantener el adecuado funcionamiento de la misma, tanto en puestos de mando como en operativos; en los ajustes hechos se ha privilegiado el criterio establecido |
| 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 la Sesión 339 del H. Consejo de Administración de la entidad se autorizó en el Acuerdo de Consejo 14/III/16, una modificación a la Estructura Orgánica Básica de la Entidad, mediante reducción de 17 plazas, 8 de mando medio y 9 operativos con un impacto de 9.5 millones de pesos, disminuyendo el Presupuesto de Servicios Personales de la Entidad para el ejercicio fiscal 2016. Adicionalmente, reducción de 2.7 millones de pesos, de conformidad con el numeral 11 de las disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2016 emitidas por la Unidad de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP, mediante oficio circular No.307-A.-3783 del 17 de octubre de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite los lineamientos específicos para la reducción del gasto, en este sentido la entidad se encuentra pendiente para su gestión; sin embargo se continúa aplicando los lineamientos vigentes. |
| 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 pendiente para su gestión; 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. | Se está a la espera de que se emita la Guía Anual de Participación Ciudadana 2017, por lo que se tiene programado definir el tema a tratar en este año bajo el formato que indique la Guía. |
| 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 primer 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 abril se reportarán los avances del primer trimestre 2017, reportes que se reflejarán en el segundo 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 2016 Liconsa dio seguimiento a 14 Aspectos Susceptibles de Mejora Del programa de Abasto Social de Leche de los cuales 6 son específicos y 8 Institucionales (5 de 2016, 6 de 2015, 2 de 2014 y 1 de 2013) y 8 Aspectos Susceptibles de Mejora del Programa de Adquisición de Leche Nacional de los cuales 5 son específicos y 3 son institucionales. (4 de 2016 y 4 de 2015). A marzo de 2017 se concluyeron 7 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: SPB/0008/2017, SPB/0057/2017 y SPB/0112/2017.  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/023/2017, DAS/SCE/0057/2017 y DAS/SCE/0077/2017. Así mismo, se remitió el Padrón de Terceros Beneficiarios de los Actores sociales. Oficios DAS/SCE/0022/2017, DAS/SCE/0058/2017 y DAS/SCE/0076/2017. |
| 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 oficio DAS/0484/2017 del 29 de marzo de 2017, se atiende la solicitud del Órgano Interno de Control de Liconsa, referente al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), correspondiente al cierre de febrero de 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer trimestre del año, se llevó a cabo la identificación de los Enlaces, la incorporación de Metas Colectivas e Individuales al Sistema de Evaluación del Desempeño, así como la capacitación en el manejo de dicho sistema; con la finalidad de llevar a cabo en el mes de marzo, la Evaluación del Desempeño del Personal 2016, aplicada tanto al personal de Oficina Central como al de los Centros de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Dirección de Administración implementó y concluyó el programa "descripción y Perfil de Puestos" de personal de Mando Medio y nivel superior a nivel nacional. Actualmente se encuentra ha conformado una plantilla de personal con la tarea de contar con un programa 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 Dirección de Administración de la entidad informa, haciendo referencia al oficio número SSFP/408/DGOR/1174/2016 y SSFP/408/DGOR/0458/2017, suscrito por la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, Secretaría de la Función Pública, dirigido a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales en la Secretaría de Desarrollo Social, que fue comunicado el 03 de abril del presente a la DGPEO, el registro en el Sistema para Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO) de los cambios que afectaron la estructura ocupacional de la entidad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La Dirección de Administración refiere que se han llevado a cabo acciones tendientes a mantener una plantilla de personal suficiente, que le permite fortaleces y mantener operando correctamente las áreas sustantivas de la entidad, así como contar con información de calidad relativa a los puestos de la estructura básica. |
| 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 sistema de "Parque Vehicular (e-Vehículos)" se encuentra liberado y Operando en los 34 centros de Trabajo y Oficinas Centrales, optimizando el tiempo del flujo de los vehículos utilizados para las operaciones de la institución, basándonos en la política de uso responsable de papel y forma fue reportado en el 3er Trimestre del año anterior. 2) El sistema de control de contratos de leche fresca Nacional se encuentra en la fase de Desarrollo de acuerdo a la metodología de Trabajo de la institución. 3) El "Sistema Automatizado de Gestión y de Control Documental de Archivo" se encuentra en fase de Análisis de acuerdo a la metodología de Trabajo de 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. | Se informa que los tres conjuntos de datos (Padrón de Beneficiarios, Listado de Convenios con Actores Sociales y Registro Nacional de Productores) se preparan con una periodicidad trimestral (los dos primeros) y en actualización en tiempo real (el último), asimismo son publicados en tiempo, también se realizó la Primer Sesión del Grupo de Datos Abiertos del 2017. |

**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/CAI/DGAPC/048/2017, el INAI remitió el nuevo 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 31 de enero de 2017, el Comité de Información aprobó el Índice de Expedientes Reservados, 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 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 normatividad de la materia. Asimismo, conforme al calendario del Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional, donde se lleva a cabo el proyecto de difusión de spots de transparencia, en el mes de marzo se realizó un análisis para determinar el contenido de los spots a difundir, 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. | Por solicitud del Instituto de Competitividad Turística (ICTUR), el 26 de enero de 2017 se modificó en el Sistema de Datos Personales de la Secretaría de Turismo, la denominación del Padrón de Empresas e Instituciones Capacitadas Interesadas en Participar en el Programa de Transferencia de Tecnología (PROTT), el cual contiene datos personales de personas físicas que proporcionan capacitación para la competitividad turística, para quedar como Registro de Empresas de Capacitación y Asistencia Técnica (RECAT). |
| 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 12.99 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 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). | En el mes de enero de dos mil diecisiete, se remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o Integrantes de los Sujetos Obligados, a efecto de que el INAI identifique 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. | Conforme al calendario del Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional, donde se lleva a cabo el proyecto de difusión de spots de transparencia, en el mes de marzo del año en curso, se llevó a cabo un análisis para determinar el contenido de los spots a difundir, de conformidad con las necesidades de la Dependencia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Continúan publicados y actualizados en la página de SECTUR, en el rubro de Transparencia Focalizada, 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. |
| 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. DGARMSG/SSG/086/2017, de fecha 28 de febrero de 2017, se remitió a la Dirección General del Archivo General de la Nación, el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental correspondiente al ejercicio fiscal 2016, lo anterior, con la finalidad de que se lleve a cabo su registro y validación según lo establece el punto Décimo Séptimo de los Lineamientos para la organización y conservación de archivos del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de julio de 2015. |
| 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 ST/03/2016, de fecha 15 de enero de 2016, emitido por el Secretario de Turismo se formalizó el nombramiento del Coordinador de Archivos de la Dependencia. Por Oficio No. OM/DGA/0047/2017, de fecha 27 de enero de 2017, suscrito por el Director General de Administración, se solicitó a las Unidades Administrativas que integran esta Secretaría, se actualice la Guía Simple de Archivos. A través del Oficio No. ST/OM/015/2016, de fecha 15 de enero de 2016, se formalizaron los nombramientos de los miembros titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. Mediante Oficio No. OM/DGA/0351/2016, de fecha 11 de mayo de 2016, suscrito por el Director General de Administración, se solicitó a las Unidades Administrativas que integran esta Secretaría, se ratifique o actualice el nombramiento de los responsables de archivo de trámite. Derivado de ello, cada área informó acerca del responsable del archivo de trámite respectivo. |
| 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 este trimestre, la Secretaría de Turismo realizó la contratación consolidada de Mensajería y paquetería (con el Consejo de Promoción Turística de México), y el de compra y reserva de boletos de avión con agencias de viajes (con el Instituto de Competitividad Turística, Consejo de Promoción Turística de México y la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes). Situación que favorece el ahorro de los recursos presupuestales del Estado y refleja la observancia a los principios de economía y austeridad. |
| 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. |
| 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 primer trimestre de la anualidad, la Secretaría de Turismo celebró un convenio de colaboración con el Servicio de Protección Federal, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, para la prestación del servicio de vigilancia y protección de las instalaciones y bienes de esta dependencia. Instrumento legal en el cual se pactó que la resolución de conflictos se realizará de común acuerdo. |
| 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 de los programas y proyectos de inversión al PND y el Programa Sectorial se realizó por parte de las Unidades Responsables en marzo de 2017, a través del Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión, enviado a la SHCP en tiempo y forma por medio del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SIIweb). |
| 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. | Las Unidades Responsables de la SECTUR que cuentan con programas y proyectos de inversión asistieron al Tercer Seminario de Proyectos de Asociación Público Privada que se llevó a cabo del 27 al 31 de marzo. |
| 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 primer trimestre de 2017 se realizó el seguimiento de los programas y proyectos de inversión en proceso de ejecución en los meses de enero, febrero y marzo por parte de las Unidades 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. | Con el R.I. de fecha 30 de diciembre de 2013, no se tiene plazas de mandos medios y superiores sin justificación, con oficio No. 307-A.-4795 y SSFP/408/974/2015 se cancelaron 77 plazas de nivel Enlace a Director General. En referencia al Art. 66 de la LFPRH y el Art. 17 del MPSPAPF, así como lo dispuesto en los numerales 12, 15 y 16 de las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, instruido por la SHCP y seguimiento de la SFP. A la fecha Sectur, 1.- Ya se llevó a cabo el Registro de Tabuladores del Personal de Mando y Enlace; 2.- Se han elaborado los vectores de todas las plazas y está pendiente el dictamen del SIVAL, y 3.- Se encuentra ingresado el escenario denominado VIG17DIC20161702071109 estando en estatus de análisis en la SFP. |
| 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 marzo 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 enero, febrero y marzo 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. | Se amplió el horario en las rutas que cubren las diferentes ubicaciones de la Dependencia, para entrega de mensajería y traslado de personal, se cuenta con vehículo colectivo con capacidad para transportar a un número mayor de servidores públicos. |
| 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 titular de la Dirección General de Administración en su carácter de Responsable Inmobiliario, a través de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales y 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 (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. | Con el R.I. de fecha 30 de diciembre de 2013, no se tiene plazas de mandos medios y superiores sin justificación, con oficio No. 307-A.-4795 y SSFP/408/974/2015 se cancelaron 77 plazas de nivel Enlace a Director General. En referencia al Art. 66 de la LFPRH y el Art. 17 del MPSPAPF, así como lo dispuesto en los numerales 12, 15 y 16 de las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, instruido por la SHCP y seguimiento de la SFP. A la fecha Sectur, 1.- Ya se llevó a cabo el Registro de Tabuladores del Personal de Mando y Enlace; 2.- Se han elaborado los vectores de todas las plazas y está pendiente el dictamen del SIVAL, y 3.- Se encuentra ingresado el escenario denominado VIG17DIC20161702071109 estando en estatus de análisis en la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con el R.I. de fecha 30 de diciembre de 2013, no se tiene plazas de mandos medios y superiores sin justificación, con oficio No. 307-A.-4795 y SSFP/408/974/2015 se cancelaron 77 plazas de nivel Enlace a Director General. En referencia al Art. 66 de la LFPRH y el Art. 17 del MPSPAPF, así como lo dispuesto en los numerales 12, 15 y 16 de las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, instruido por la SHCP y seguimiento de la SFP. A la fecha Sectur, 1.- Ya se llevó a cabo el Registro de Tabuladores del Personal de Mando y Enlace; 2.- Se han elaborado los vectores de todas las plazas y está pendiente el dictamen del SIVAL, y 3.- Se encuentra ingresado el escenario denominado VIG17DIC20161702071109 estando en estatus de análisis en la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En referencia al personal contratado a través de Servicios Profesionales por Honorarios en el primer trimestre del año 2017 se cuenta con 8 personas en este supuesto, apegándonos 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 el R.I. de fecha 30 de diciembre de 2013, no se tiene plazas de mandos medios y superiores sin justificación, con oficio No. 307-A.-4795 y SSFP/408/974/2015 se cancelaron 77 plazas de nivel Enlace a Director General. En referencia al Art. 66 de la LFPRH y el Art. 17 del MPSPAPF, así como lo dispuesto en los numerales 12, 15 y 16 de las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, instruido por la SHCP y seguimiento de la SFP. A la fecha Sectur, 1.- Ya se llevó a cabo el Registro de Tabuladores del Personal de Mando y Enlace; 2.- Se han elaborado los vectores de todas las plazas y está pendiente el dictamen del SIVAL, y 3.- Se encuentra ingresado el escenario denominado VIG17DIC20161702071109 estando en estatus de análisis en la 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. | Las áreas Sustantivas de la Secretaría de Turismo actualmente representan el 79% de las plazas, el 21% restante está asignado a áreas con funciones administrativas, como lo son: La Oficialía Mayor y las Coordinaciones 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 2017, 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 marzo 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. |
| 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 marzo de 2017 con marzo de 2016, se observa una erogación menor de recursos en 2017. |
| 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, el apartado del sector turístico para el Cuarto Informe de Ejecución y el Informe de Logros 2016 del Programa Sectorial de Turismo 2013-2018. Las acciones de seguimiento permitirán un mayor cumplimiento en las responsabilidades de rendición de cuentas y transparencia pública, todo ello en el marco de los objetivos establecidos en los programas y proyectos para fortalecer las actividades del Sector Turismo. |
| 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 adecuación de la Estructura Programática se realiza una vez al año, por lo que se llevaron a cabo los trabajos de concertación de estructuras con base en las directrices emitidas por la SHCP para efectos del proceso de programación y presupuestación 2017, donde se incluyó el enfoque de una estructura programática eficiente, conforme a la revisión de la SHCP. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Contamos con Convenios de cooperación en materia de gestión de RH y SPC, integrado por las prácticas profesionales y servicio social que tenemos con las siguientes Instituciones: Universidad del Valle de México, en sus campus Lomas Verdes, San Rafael, Hispano y Sur, en cuanto al Instituto Politécnico Nacional la Escuela Superior de Turismo, el Instituto Leonardo Bravo y la Escuela Superior de Economía, con la Universidad Nacional Autónoma de México la Facultad de Derecho, la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales y las Facultades de Estudios Superiores Aragón, Acatlán y Cuautitlán, la Universidad Anáhuac México Norte y la Universidad Autónoma Metropolitana plantel Xochimilco. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Los días 20, 21 y 22 de febrero se aplicó la encuesta DNC 2017 a los servidores públicos de la Secretaría de Turismo, por lo que se integró en el PAC el curso de Certificación de Competencias Laborales ECCO 400 GESTIÓN DE CAPACITACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Para promover el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, contamos 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/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 los meses de enero y febrero del año en curso, se aplicaron las Evaluaciones de Desempeño 2016 de los Servidores Públicos de Carrera de la Secretaría de Turismo y sus órganos administrativos desconcentrados. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Derivado de la publicación del 31 de mayo de 2016 en el DOF, en el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y atendiendo el Oficio No. 307-A-1949 y Oficio Circular No. SSFP/408/007/2016, particularmente a la valuación de puestos y de su vinculación con la organización, en el punto 16 de los citados oficios hace mención a lo siguiente: "Los ejecutores de gasto deberán concluir con la valuación de puestos, y gestionar las solicitudes de modificación a su estructura orgánica, a más tardar el 15 de noviembre de 2016". Por lo que la Sectur trabajo en: 1.- Ya se llevó a cabo el Registro de Tabuladores del Personal de Mando y Enlace; 2.- Se han elaborado los vectores de todas las plazas y está pendiente el dictamen del SIVAL, y 3.-Se encuentra ingresado el escenario denominado VIG17DIC20161702071109 estando en estatus de análisis en la SFP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el Comité Técnico de Profesionalización de fecha 27 de octubre de 2016 se presenta el Diagnostico y en la 1era sesión ordinaria de 2017 con fecha 27 de enero se da a conocer el Programa de Trabajo del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo al calendario establecido por la Secretaria de la Función Pública para el año 2017 y respecto al primer trimestre de manera quincenal se enviaron los reportes correspondientes a la información RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Derivado de la publicación del 31 de mayo de 2016 en el DOF, en el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y atendiendo el Oficio No. 307-A-1949 y Oficio Circular No. SSFP/408/007/2016, particularmente a la valuación de puestos y de su vinculación con la organización, en el punto 16 de los citados oficios hace mención a lo siguiente: "Los ejecutores de gasto deberán concluir con la valuación de puestos, y gestionar las solicitudes de modificación a su estructura orgánica, a más tardar el 15 de noviembre de 2016". Por lo que la Sectur trabajo en: 1.- Ya se llevó a cabo el Registro de Tabuladores del Personal de Mando y Enlace; 2.- Se han elaborado los vectores de todas las plazas y está pendiente el dictamen del SIVAL, y 3.-Se encuentra ingresado el escenario denominado VIG17DIC20161702071109 estando en estatus de análisis en 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. | Durante el periodo de enero a marzo, se creó el formulario WEB - REGISTRO RNT, mismo que se encuentra en validación de 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. | Se desarrolló el aplicativo Sistema de Viáticos y Pasajes, así mismo, se llevó a cabo la actualización del sistema SIGAP (Gestión Documental) a la versión 2016 y se dio mantenimiento a: Sistema PRODER-MAGICO, Sistema de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), Sistema de Almacén, Sistema de Incidencias, Sistema de Normateca. |
| 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 de enero a marzo de 2017, se llevaron a cabo las contrataciones de los siguientes servicios: 1) "Servicio de telefonía celular para el personal adscrito a la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes". 2) "Servicio de Telefonía Móvil con Transmisión de Datos y Servicio de Transmisión de Datos de Banda Ancha con Ruteador Integrado". 3) "Servicio de telefonía local y larga distancia de la Secretaría de Turismo". 4) "Renovación de la licencia Janium para la administración de títulos ilimitados para el Centro de Documentación de la Secretaria de Turismo". |
| 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 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 tratada; 16)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 | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se ha cooperado de manera activa con la unidad de enlace manteniendo comunicación con los servidores públicos de la dependencia proporcionando información , apoyo , orientación y la debida atención a las 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. | De manera permanente la Unidad de Enlace, difunde semanalmente spots informativos para todo el personal por medio de los correos institucionales. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con la información recibida a través de los correos institucionales de los temas de transparencia y acceso a la información así como protección a los datos personales se fomenta entre el personal el conocimiento de estos temas |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Los servidores públicos de la Corporación se comprometen e informan para conocer los temas relacionados con sus derechos y obligaciones |
| 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 Corporación tiene PPI: PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA OPERATIVA DE LA CSTAV (PARQUE VEHICULAR RADIO PATRULLAS) con un registro en cartera 44120, el cual no tiene avance. |
| 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 Corporación tiene PPI: PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA OPERATIVA DE LA CSTAV (PARQUE VEHICULAR RADIO PATRULLAS) con un registro en cartera 44120, el cual no tiene avance. |
| 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. | Este tema está relacionado al Reglamento interior de la SECTUR |
| 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 planeó la MIR 2017 con la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de la SECTUR para el programa presupuestario E005 Servicios de Asistencia Mecánica Integral e Información Turística |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se encuentra en proyecto con el área de Mejora de la Gestión para revisar una de las actividades sustantivas de la Corporación y establecer estructuras organizacionales y procesos eficientes para evitar su obsolescencia o se dupliquen con nuevas disposiciones y mejor control de las actividades. |
| 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 adecuación del acceso al sistema INFOTUR a través del uso de correo electrónico institucional para identificar el usuario del sistema como Agente de información y orientación turística, acción en coordinación con la Dir. General de Tecnologías de la Información y Comunicación |

**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. | El ICTUR depende y atiende lo establecido por el Sector central para este tema en donde la Subdirección de Acceso a la Información informó que Mediante el comunicado INAI/CAI/DGAPC/048/2017, el INAI remitió el nuevo 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 31 de enero de 2017, el Comité de Información  aprobó el Índice de Expedientes Reservados, 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 Instituto de Competitividad Turística sabe de la importancia de documentar las decisiones y actividades gubernamentales, por ello mantiene interacción con la Unidad de Enlace en caso de asesoría para desahogar de manera más adecuada las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la normatividad de la materia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El 26 de enero de 2017, el Instituto de Competitividad Turística modificó en el Sistema de Datos Personales de la Secretaría de Turismo, la denominación del Padrón de Empresas e Instituciones Capacitadas Interesadas en Participar en el Programa de Transferencia de Tecnología (PROTT), el cual contiene datos personales de personas físicas que proporcionan capacitación para la competitividad turística, para quedar como Registro de Empresas de Capacitación y Asistencia Técnica (RECAT). |
| 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 mantiene de manera permanente interacción con la Unidad de Enlace quien brinda orientación para desahogar de manera más adecuada las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la normativa de la materia, atendiendo 31 solicitudes de acceso a la información en un promedio de 12.99 días durante este primer trimestre. |
| 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 replica 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). | El Instituto de Competitividad Turística participó activamente con el Sector Central, con el llenado de la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o Integrantes de los Sujetos Obligados, a efecto de que el INAI identifique 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 Instituto de Competitividad Turística depende del Sector Central en este tema, quien informó que conforme al calendario del Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional, donde se lleva a cabo el proyecto de difusión de spots de transparencia, en el mes de marzo del año en curso, se llevó a cabo un análisis para determinar el contenido de los spots a difundir, de conformidad con las necesidades de la Dependencia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Instituto de Competitividad Turística mediante su página replica, en el rubro de Transparencia Focalizada, 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. |
| 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 No. DGARMSG/SSG/086/2017, de fecha 28 de febrero de 2017, se remitió a la Dirección General del Archivo General de la Nación, el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental correspondiente al ejercicio fiscal 2016,  lo anterior, con la finalidad de que se lleve a cabo su registro y validación según lo establece el punto Décimo Séptimo de los Lineamientos para la organización y conservación de archivos del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de julio de 2015. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Están 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 con el R.I. de fecha 30 de diciembre de 2013, no se tiene plazas de mandos medios y superiores sin justificación, con oficio No. 307-A.-4795 y SSFP/408/974/2015 se cancelaron 77 plazas de nivel Enlace a Director General. En referencia al Art. 66 de la LFPRH y el Art. 17 del MPSPAPF, así como lo dispuesto en los numerales 12, 15 y 16 de las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, instruido por la SHCP y seguimiento de la SFP. A la fecha Sectur, 1.- Ya se llevó a cabo el Registro de Tabuladores del Personal de Mando y Enlace; 2.- Se han elaborado los vectores de todas las plazas y está pendiente el dictamen del SIVAL, y 3.- Se encuentra ingresado el escenario denominado VIG17DIC20161702071109 estando en estatus de análisis en 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. | 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 durante este primer trimestre el Instituto desarrollo 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. | El Instituto de Competitividad Turística solo tiene un vehículo para uso del Director 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 | 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 de Competitividad Turística depende del Sector Central quien hace referencia a la disposición contenida en el Art. 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendaria, el Art. 17 del Manual de Percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración pública Federal, así como lo dispuesto en los numerales 12, 15 y 16 de las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, instruido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y seguimiento de la Secretaría de la Función Pública. A la fecha la Sectur en específico las áreas involucradas se están dando a la tarea de llevar a cabo los trabajos inherentes al proceso de: 1.- Registro de Tabuladores del Personal de Mando y Enlace; 2.- Valuaciones de la totalidad de los puestos, y 3.- Modificaciones de estructuras orgánicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El ICTUR en congruencia con el Sector Central, con el R.I. de fecha 30 de diciembre de 2013, no se tiene plazas de mandos medios y superiores sin justificación, con oficio No. 307-A.-4795 y SSFP/408/974/2015 se cancelaron 77 plazas de nivel Enlace a Director General. En referencia al Art. 66 de la LFPRH y el Art. 17 del MPSPAPF, así como lo dispuesto en los numerales 12, 15 y 16 de las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, instruido por la SHCP y seguimiento de la SFP. A la fecha Sectur, 1.- Ya se llevó a cabo el Registro de Tabuladores del Personal de Mando y Enlace; 2.- Se han elaborado los vectores de todas las plazas y está pendiente el dictamen del SIVAL, y 3.- Se encuentra ingresado el escenario denominado VIG17DIC20161702071109 estando en estatus de análisis en 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. | El ICTUR, en el acumulado respectivo al primer 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 al mes de marzo 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el Instituto de Competitividad Turística al comparar las partidas restringidas donde se ubican los viáticos, convenciones y gastos de representación del presupuesto ejercido al mes de septiembre de 2015 con septiembre de 2016, se observa una erogación menor en una tercera parte del presupuesto. |
| 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 de Competitividad Turística depende del Sector Central quien informó que la adecuación de la Estructura Programática se realiza una vez al año, por lo que se llevaron a cabo los trabajos de concertación de estructuras con base en las directrices emitidas por la SHCP para efectos del proceso de programación y presupuestación 2017, donde se incluyó el enfoque de una estructura programática eficiente, conforme a la revisión de la SHCP. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el mes de marzo el ICTUR firmo una agenda de colaboración con el Colegio de Tlaxcala para el intercambio de información y planificación y realización de actividades conjuntas en materia de gestión de recursos humanos |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El Instituto de Competitividad Turística, durante los meses de enero y febrero realizó las Evaluaciones de Desempeño 2016 de los Servidores Públicos de Carrera |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Instituto de competitividad Turística no cuenta con esta atribución depende del sector central quien informa que en el Comité Técnico de Profesionalización de fecha 27 de octubre de 2016 se presenta el Diagnostico y en la 1era sesión ordinaria de 2017 con fecha  27 de enero se da a conocer el Programa de Trabajo 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. | El Instituto de Competitividad Turística depende de este tema del Sector Central quien derivado de la publicación del 31 de mayo de 2016 en el DOF, en el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y atendiendo el Oficio No. 307-A-1949 y Oficio Circular No. SSFP/408/007/2016, particularmente a la evaluación de puestos y de su vinculación con la organización, en el punto 16 de los citados oficios hace mención a lo siguiente: "Los ejecutores de gasto deberán concluir con la valuación de puestos, y gestionar las solicitudes de modificación a su estructura orgánica, a más tardar el 15 de noviembre de 2016". Por lo que la Sectur trabajo en: 1.- Ya se llevó a cabo el Registro de Tabuladores del Personal de Mando y Enlace; 2.- Se han elaborado los vectores de todas las plazas y está pendiente el dictamen del SIVAL, y 3.-Se encuentra ingresado el escenario denominado VIG17DIC20161702071109 estando en |
| 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 llevó a cabo la contratación para la Renovación de la licencia Janium para la administración de títulos ilimitados para el Centro de Documentación de la Secretaria de Turismo |
| 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 de Competitividad Turística durante el mes de febrero actualización del conjunto de datos publicado por el ICTUR denominado "Documentos Bibliográficos en Materia Turística del Centro de Documentación de la Secretaría de Turismo". |

**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 enero 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 se llevó a cabo la desclasificación de 5 expedientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre se recibieron un total de 69 solicitudes de información, en 4 de las cuales se declaró la 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. | Mediante oficio número INAI/SAI/DGOAEEF/0145/2017 de fecha 15 de marzo de 2017 el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) informó que finalmente quedó abrogada la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y con dicha abrogación la obligación de actualizar el Sistema Persona ya no subsiste, debido a que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados no prevé la continuidad de dicho Sistema ni de un sistema que lo sustituya. Como consecuencia las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal 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. | Durante el periodo que se informa se recibieron un total de 69 solicitudes de información, con un tiempo promedio de respuesta de 9 días en responder al ciudadano. Asimismo se recibió un recurso de revisión. |
| 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 informa no se han recibido evaluaciones por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) al Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.; por lo que respecta a la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) mediante oficio número INAI/SAI/DGOAEEF/0134-41/2017 de fecha 13 de marzo del año en curso, el INAI comunica al Consejo el porcentaje de carga 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). | El pasado 30 de enero del año en curso, se remitió a través de la Herramienta de Comunicación al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) la Cédula de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2017 del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.; por otro lado, el pasado 21 de marzo del presente año, se asistió a la reunión de asesoría para la carga de obligaciones de transparencia impartido por personal 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 la página principal de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) se establece que los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en la Plataforma Nacional de Transparencia Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables. Asimismo, se continuó insertando en las respuestas a las solicitudes de información, una leyenda donde se informa que los datos proporcionados en el requerimiento de información 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 CA/297/2017 de fecha 28 de febrero de 2017, el Coordinador de Archivos del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., envió las actualizaciones correspondientes del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de acuerdo a las observaciones realizadas por el Archivo General de la Nación para su validación.  Así mismo, se realizó la actualización de la Guía Simple de Archivo, de acuerdo a los nombramientos realizados por los Directores Ejecutivos, Coordinadores y Directores, con el nombre, teléfono, dirección y correo electrónico de los servidores públicos responsables. El Cuadro General de Clasificación Archivística, está en proceso de 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. | Los Coordinadores y Directores de Área del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CPTM), llevaron a cabo la actualización y ratificación de los Responsables de Archivo de Tramite. Con oficio DGAACI/107/2017 de fecha 17 de enero de 2017 y en referencia al artículo 43 de la Ley Federal de Archivos, se ratificó a los servidores públicos que participaran en el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) por parte del CPTM. Mediante oficio DG/CPTM/07/2017 de fecha 23 de enero de 2017 y en referencia los artículos 10, 11 y 12 de la Ley Federal de Archivos, así como 9 y 10 de su Reglamento, se ratificaron al Coordinador de Archivo del CPTM ante el Archivo General de la Nación. Asimismo, con oficio DG/CPTM/08/2017 de fecha 23 de enero de 2017 y en referencia al artículo 15 de la Ley Federal de Archivos y 12 de su Reglamento, se ratificó al Responsable del Archivo de Concentración del CPTM. |
| 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 Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., sigue incluyendo la cláusula "Quejas y Denuncias" en todas las Convocatorias para Licitación e Invitación a cuando menos tres personas. En la primera Sesión del Comité del Servicio Profesional de Carrera del Consejo de Promoción Turística de México S.A. de C.V., celebrada el 27 de febrero de 2017 se autorizó el Programa Anual de Capacitación, en donde se contempla llevar a cabo el curso "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público" que se impartirá en los próximos meses del presente ejercicio. |
| 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 dos contrataciones consolidadas con SECTUR: 1. Contratación del servicio integral de paquetería y mensajería nacional e internacional. 2. Contratación del servicio integral de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos con agencias de viajes. |
| 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, cláusula de conciliación para el caso de desavenencia derivadas de su cumplimiento. Los contratos elaborados que cuentan con la cláusula de conciliación para el caso de desavenencia derivadas de su cumplimiento son: 01/2017, 02/2017, 03/2017, 04/2017, 06/2017, 09/2017 y 14/2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 27 de enero del 2017 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), donde se aprobó el Acuerdo 02/01/2017 el cual autoriza la modificación de los "Lineamientos para la Participación en los Programas Cooperativos del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V."; el Acuerdo 03/01/2017 en el cual el COMERI aprueba el "Cronograma de Trabajo para el ejercicio 2017" y el Acuerdo 04/01/2017 donde se toma conocimiento del "Cumplimiento al Cronograma de Trabajo 2016". Se realizó una edición a las normas para incluir la Clasificación de Documentos de conformidad con el artículo 70, Fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (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. | De acuerdo al oficio SSFP/408/DGOR/0359/2017, emitido por Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, se registra el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando aplicable al Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. y mediante oficios SSFP/408/0475/2016 y SSFP/408/DGOR/0746/2016 emitidos por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y por Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, se aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica del CPTM con vigencia 16 de mayo 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 | Se dio cumplimiento con los "Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2016", derivado del control mediante claves para el servicio 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 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 primer trimestre de 2017 se redujeron el número de fotocopias en un 58.34% respecto al primer 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 llevaron a cabo 34 videoconferencias con un total de 188 participantes sin ningún contratiempo. |
| 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 objeto del Consejo de Promoción Turística S.A. de C.V. (CPTM), es el de llevar a cabo, las políticas y estrategias de promoción turística a nivel nacional e internacional, en consecuencia, para el ejercicio del presupuesto 2017 no se consideraron este tipo de erogaciones para el CPTM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., ha ejercido en la partida 36201 $0.00 y por lo que respecta a la partida 33605 se han ejercido $14,616.00 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 medio de formatos se programó 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 colocaron los botes de basura correspondiente, e identificados por el color verde en basura orgánica y gris en basura inorgánica en los ocho niveles, asimismo, se continuó con el proceso de separación de basura y a través de la difusión el personal del CPTM cobrara conciencia. |
| 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 DGAACI/115/2017 de fecha 18 de enero de 2017, el Mtro. Francisco Javier Luna López, Director General Adjunto de Administración y Coordinación Internacional, realizó la actualización de los servidores públicos en el Padrón de Responsables y Coordinadores inmobiliarios del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN): ° Responsable Inmobiliario: Mtro. Francisco Javier Luna López. ° Supervisor: Lic. Marco Antonio Jaimes Rodríguez. ° Capturista: Alejandro Moreno Gutierrez. |
| 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 puestos que integran la estructura orgánica del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., no cuentan con duplicidad de funciones, ya que actualmente, de acuerdo al oficio SSFP/408/DGOR/0359/2017 emitido por Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, se registró el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de mando aplicable al Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., y mediante oficios SSFP/408/0475/2016 y SSFP/408/DGOR/0746/2016 emitidos por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y por Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, se aprobó y registró la modificación de la estructura orgánica del CPTM con vigencia 16 de mayo de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas que integran la estructura orgánica del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., están justificadas, ya que de acuerdo al oficio SSFP/408/DGOR/0359/2017 emitido por Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, se registró el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de mando aplicable al Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.; y mediante oficios SSFP/408/0475/2016 y SSFP/408/DGOR/0746/2016 emitidos por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y por Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, se aprobó y registró la modificación de la estructura orgánica del CPTM con vigencia 16 de mayo de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., no cuenta con personal contratado 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. | La estructura orgánica del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CPTM), cuentan con 20 Unidades Administrativas de las cuales 18 son sustantivas y 2 administrativas; y de acuerdo al oficio SSFP/408/DGOR/0359/2017 emitido por Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública se encuentra registrado el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de mando aplicable al Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.; y mediante oficios SSFP/408/0475/2016 y SSFP/408/DGOR/0746/2016 emitidos por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y por Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, se aprobó y registró la modificación de la estructura orgánica del CPTM con vigencia 16 de mayo 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. | En atención a lo dispuesto en el oficio 307-A.089 emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestal (UPCP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, referente a la reducción de un 10% en las partidas de sueldos y salarios de mandos superiores, el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., en el mes de enero del presente año realizó las adecuaciones presupuestarias en el Sistema MAP (Modulo de Adecuaciones Presupuestarias). |
| 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 se incrementó derivado a los acontecimientos externos como fue el aumento del precio de la gasolina, de las tasas de interés; así como las variaciones del tipo de cambio peso frente al dólar el cual afecta el gasto de la oficinas del CPTM en el Exterior, factores que intervienen de forma negativa por lo cual el compromiso de ejercer el gasto de operación por debajo de la inflación, es una meta que durante este periodo no se cumple. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En seguimiento a lo señalado 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 el 22 de febrero del 2016 en el DOF, al primer trimestre del 2017 en el rubro de viáticos se ejercieron $ 1'620,185.39, cifra superior en un 13.63% con relación a lo ejercido en 2016 $ 1'426,409.06, variación deriva de que en el primer trimestre del 2017 se celebraron las ferias de turismo más importantes como son FITUR en Madrid y Tianguis Turístico en Acapulco. Por lo que respecta a Congresos y Convenciones se reporta una reducción del 91.12% con relación a lo ejercido en 2016 $ 6'192,074.59 y al primer trimestre de 2017 se reporta un ejercido de $ 550,000.00, derivado de que las Oficinas de Representación inician su labor de promoción a partir del mes de abril. Por último, se informa que no se han ejercido recursos en el rubro de 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. | En la página institucional en el apartado de "Participación Ciudadana", se publicó la información del Órgano Colegiado correspondiente a la Primera Sesión Ordinaria de 2017 de la Junta de Gobierno del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicó en la página institucional del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CPTM) el Informe de Logros 2016 del Programa Institucional 2014-2018 del CPTM, que contiene de manera clara los avances obtenidos respecto de Publicidad Institucional, Mercadotecnia en Línea, Ferias y Eventos, Relaciones Públicas, Programas Cooperativos y Oficinas de Representación en el Exterior. |
| 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 acciones realizadas son: 1) Atención y conformidad con los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejoras, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios 2017; 2) Actualización de metas de indicadores estratégicos 2017 anuales y para el 2018. Se está en espera de la apertura del portal para el registro de metas ajustadas en el Modulo PBR-Evaluación del Desempeño del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), conforme a los criterios generales establecidos en la Guía; 3) Consulta a la DGSE (Dirección General de Seguimiento y Evaluación) de SECTUR para comunicación con la UED (Unidad de Evaluación del Desempeño) de la Secretaría de Hacienda, sobre la posibilidad de substituir dos indicadores; 4) Inscripción y participación en el curso ¿Cómo entender el presupuesto?, el gasto público a través de los datos que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en conjunto Social Tic. |
| 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: 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. | 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. | Mediante oficios: DGAACI/287/2017, DGAACI/288/2017, DGAACI/289/2017, DGAACI/290/2017, DGAACI/291/2017, DGAACI/292/2017, se solicitó a las diversas unidades administrativas del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., la identificación de nuevos proyectos para ser incorporados al Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). Por lo anterior, las unidades administrativas mediante oficios: CPTM/DEAJ/142/2017, DGAACI/DEAF/CA/DRM/174/2017, DGAACI/DEAF/CA/DRH/260/2017, DGAACI/DEAF/CA/DRF/099/2017, DEOR/GEOR/033/2017, CERP/033/2017, DEPE/31/201, DGAMYP/CPTM/049/2017, así como el oficio sin número de la Gerencia de Tecnologías de Información y Telecomunicación informaron que no cuentan con nuevos proyectos de mejora para ser desarrollados y registrados 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 llevó a cabo el pre-registro de la vinculación académica de Servicio Social y Prácticas Profesionales con la Institución Académica Investigaciones y Estudios Superiores, S.C. (Universidad ANÁHUAC) a través del portal REDANAHUAC. El convenio de colaboración que se pretenden celebrar con la Universidad del Valle de México S.C., se encuentra en revisión por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos. |
| 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 artículo 10 de las Bases de Operación del Servicio Profesional de Carrera del Consejo de promoción Turística de México, S.A. de C.V., durante el Primer Trimestre de 2017 no se registraron movimientos de promoción de Servidores Públicos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De acuerdo a lo establecido en el Capítulo III, Sección II 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 la Secretaría de la Función Pública la Evaluación del Desempeño 2016, se encuentra en proceso de aplicación |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con la finalidad de atender las acciones futuristas relacionadas con el personal del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CPTM), se difundió mensualmente el valor del mes y se elaboró y aprobó el Programa Anual de Capacitación del CPTM. |
| 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) de la información de la Plantilla (altas-bajas) de manera quincenal en forma veraz y oportuna, de acuerdo al calendario 2017 establecido 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. | El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CPTM), cuenta con un apartado de Recursos Humanos en el Programa Anual de Trabajo 2017 del CPTM. |
| 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. | No se tienen trámites en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., en el portal www.gob.mx solo se tiene publicado el portal www.visitmexico.com como servicio, mismo que no ha sido modificado. |
| 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 Guía Electrónica de Servicios Administrativos (GESA) se llevaron cabo adecuaciones en: a) Visualización de los formatos generados en PDF, b) Grafica de la información de los Techos Presupuestales y c) Exportación a Archivos Planos para su lectura en EXCEL. La GESA genera nuevos reportes en los formatos de la Dirección de Recursos Financieros (1.- DRF-01-Solicitudes de Pago a Proveedores, 2. DRF-05 ABC -Solicitudes y comprobaciones de Viáticos, 3. DRF-08 -Solicitudes de Pagos de Publicidad, 4. DRF-00 -Reintegro a Caja General); Dirección de Recursos Materiales (1. DRM-02 Requisiciones, 2. Contratos); Oficinas en el Exterior (1. OE05-Comprobaciones mensuales de las Oficinas); Control y Seguimiento de Mercadotecnia y Promoción (1. Techos). Cabe mencionar que cada registro de información se almacena en la base propia de la GESA, la cual permite: 1) guardar temporalmente la información para consulta y modificación; 2) recuperación de la información mediante un número de folio. |
| 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 2 estudios de factibilidad para los servicios de Asistencia Web para el Soporte Técnico a usuarios y Videoconferencias así como también para el Servicio Preventivo y Correctivo para los Equipos Switch del Consejo de Promoción Turística de 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. | Se está en comunicación con la Secretaría de Turismo a fin de que indiquen la fecha de Publicación de los Datos Abiertos enviados por el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CPTM), en el portal www.datos.gob.mx Así mismo, la SECTUR notificara al CPTM cuando exista alguna herramienta de apoyo para poder tener los indicadores estadísticos referente al uso o consulta de dichos datos en el portal www.datos.gob.mx. |

**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. | Se informa que durante el primer trimestre de 2017, dando cumplimiento a la normatividad en la materia, la Entidad dio debido cumplimiento a la instrucción de actualizar los Índices de Expedientes Clasificados como Reservados en el Sistema del INAI, por tal motivo el día 12 de enero de 2017, se presentó para la aprobación del Comité de Transparencia en su Primera Sesión Ordinaria de 2017, los Índices de Expedientes Reservados de FONATUR Constructora, S.A. de C.V., correspondientes al periodo de mayo a diciembre de 2016. |
| 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, el 26 de enero 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 primer trimestre de 2017, se recibieron en la Entidad 37 solicitudes de información, de las cuales 23, fueron atendidas, proporcionando la documentación requerida por el solicitante, 11 fueron declaradas como Inexistencia de la información requerida y respecto a 3 solicitudes, se determinó que la información solicitada no era competencia de la Unidad de Transparencia de la Entidad. En este periodo se recibieron 2 Recursos de Revisión, RRA 0731/17 y RRA 0755/17, mismos que fueron atendidos en tiempo y forma por parte de la Entidad. Asimismo, de informa que de enero a marzo del año en curso, a través de la Herramienta de Comunicación del INAI, se recibieron 25 Comunicados de los cuales esta Filial tomó conocimiento y 10 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. | En el mes de enero del presente año, se envió a través de la Herramienta de Comunicación del INAI, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación, lo cual permitirá determinar las prioridades y el universo a atender, con el fin de que el INAI integre la oferta de capacitación durante el ejercicio 2017, la cual permitirá que el personal de esta Entidad genere información con 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 el mes de enero del presente año, se envió a través de la Herramienta de Comunicación del INAI, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, de igual manera se informa que en el mes de marzo del presente año, se llevó a cabo el Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, en el cual se establecieron los acuerdos para la entrega del Programa de Capacitación 2017, mismo que dará inicio a finales del mes de abril con la capacitación de los servidores públicos 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. | En el mes de enero de 2017, se incluyó en la Detección de Necesidades de Capacitación que se envió al INAI, el curso de Protección de Datos Personales, especialmente dirigido a servidores públicos que tiene bajo su responsabilidad funcional u operativa la aplicación de este tema, a fin de resolver necesidades o problemas sobre aspectos particulares de la normatividad, aplicada a situaciones concretas o a lineamientos o criterios que ha emitido el INAI. De igual manera se informa que con el fin de estar actualizados en esta materia, el 26 de enero 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. |
| 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 SP/FJRG/192/2017 de fecha 28 de febrero del presente, FONATUR Constructora, envió para su validación y registro el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y los Criterios Específicos en materia de organización y conservación de archivos, de conformidad con las adecuaciones solicitadas por el Archivo General de la Nación, mismos que se presentaron y aprobaron por los miembros del Comité de Transparencia en su sexta sesión extraordinaria de 2017, con la finalidad de propiciar una adecuada organización, administración, conservación y localización expedita de sus 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. | Con fecha 9 de marzo de 2017, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del sector Desarrollo Económico del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), en el cual se informó de la capacitación a los responsables del Archivo de Trámite y Coordinadores de cada grupo de trabajo, comprometiéndose la Secretaria de Economía, a invitar de manera presencial a los cursos que pudieran ser de utilidad a las instituciones que forman los grupos de trabajo. |
| 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. | Derivado de las recomendaciones y controles emitidos por el Órgano Interno de Control, se continuará promoviendo la práctica conjunta entre FONATUR y sus Empresas Filiales 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. | Derivado de las recomendaciones y controles emitidos por el Órgano Interno de Control, se continúa con la práctica de registrar todos los procedimientos de adjudicación mediante el Sistema denominado CompraNet. Así mismo, se seguirá capacitando al personal encargado de realizar tales funciones, a través de los cursos que brinda 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. | Se informa que en este periodo, con la finalidad de dar cumplimiento al Programa Anual de Control Interno Institucional 2017, se llevaron a cabo reuniones de trabajo, con los Titulares de la Unidades Administrativas de la Entidad, a fin de realizar un análisis tanto de sus funciones como de los procesos que a cada una áreas les corresponden, a fin de alinear el Manual de Organización y los Manuales Administrativo y Sustantivo de FONATUR Constructora, S.A. de C.V. Se informa que se continuarán llevando a cabo dichas reuniones, hasta concluir con la adecuación y alineación en su caso, de los procesos 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 | Durante el primer trimestre del ejercicio 2017, la Entidad no ha registrado gasto alguno por el concepto de Publicación de libros e impresiones relacionadas 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. | Como ya se ha mencionado, la Entidad no cuenta con oficinas foráneas, únicamente se trabaja en los centros operativos en donde se realizan las obras por las cuales somos contratados. Sin embargo, periódicamente y para efecto de dar a conocer el avance que se tiene en el proceso constructivo se tiene 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. | Durante el primer trimestre de 2017 y en cumplimiento a las medidas de Racionalidad y Austeridad, se mantuvo la política de utilizar solamente los vehículos asignados para asuntos y comisiones oficiales, relacionadas con el objeto de la Entidad. |
| 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 lo que respecta a este rubro, se informa que se mantiene sin cambios y se continúa con reuniones de trabajo para evitar en la manera de lo posible y en apego a la normatividad en la materia la duplicidad de funciones dentro de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el primer trimestre de 2017, en la Entidad solamente se han destinado gastos por concepto de viáticos al personal que está directamente asignado a las obras y aquellas que por servicio se requirieron para su cumplimiento. |
| 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 en coordinaron con las Secretarías de Turismo, y de la Función Pública así como con el Órgano Interno de Control de la Entidad, se atendieron en tiempo y forma las acciones relativas a la información socialmente útil, programadas para el ejercicio de 2016, de conformidad con el calendario establecido en la mencionada Guía. Por lo que a finales de diciembre de 2016, se llevó a cabo el cierre de la política de Transparencia Focalizada durante el ejercicio 2016, así como a la correspondiente emisión de las calificaciones derivadas del cumplimento de las acciones comprometidas en la "Guía de Transparencia Focalizada 2016" por parte de las dependencias y entidades |
| 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. | Se continúa proporcionando los avances y resultados de los diversos programas derivados del PND 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 integró el informe avance respectivo de las metas comprometidas para cada Indicador de la MIR, correspondiente al tercer primer trimestre de 2017, con los datos de áreas involucradas de la Entidad, dándolo a conocer mediante el sistema correspondiente. Lo anterior, con el fin de dar atención a las disposiciones de la Subsecretaría de Planeación y Política Turística de la Secretaría de Turismo del ejercicio reportado. |
| 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 1er trimestre de 2017, se mantiene la determinación de no eliminar, fusionar o modificar hasta el momento, ningún programa aplicable a FONATUR Constructora, derivado del análisis que se llevó a cabo a la información 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. | Por lo que hace al avance de este punto, se informa que se continua con la revisión de los procesos administrativos, relativos a la funciones del personal que labora en la entidad, en tal sentido se evalúa la implementación de mejoras al procedimiento de contratación del personal eventual que labora en obra, analizando la aplicabilidad de caracterizar e individualizar según la obra, los tabuladores, puestos y funciones específicos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se continúa con la aplicación de la evaluación de desempeño a todo el personal de estructura que labora en la Entidad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se dio seguimiento a las acciones implementadas en el trimestre anterior, a efecto de continuar dando el debido cumplimiento a la normatividad Federal que nos aplica, así mismo se continúa con el registro y control de todos los movimientos de personal tanto de estructura como eventual de la Entidad. |
| 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.  Asimismo se continúa con el registro y control de todos los movimientos de personal tanto de estructura como eventual de la Entidad. De igual manera se continúa reforzando los avances en el control de incidencias, control de asistencia y vacaciones. |
| 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 derivado de las sesiones de trabajo del personal de la Entidad y personal de la Subdirección de Tecnología de la Información del FONATUR, mediante las cuales se reforzaron los conocimientos obtenidos en 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. |
| 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, 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 entrega. |
| 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 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. | El Índice de Expedientes Clasificados como Reservados de FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., se mantuvo sin cambios, situación que fue informada al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), mediante el oficio número UT/MBG/025/2017, dentro de los plazos establecidos para tal efecto en la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se analizó cada una de las solicitudes de información recibidas a través del sistema INFOMEX que administra el INAI, para su atención conforme a la competencia de esta entidad paraestatal.  Asimismo, se llevó a cabo la búsqueda exhaustiva de la información solicitada en las unidades administrativas respectivas, con la finalidad de dar respuesta en tiempo y forma, privilegiando el principio 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. | Por medio del Oficio INAI/SAI/DGOAEEF/0145/2017, el INAI informó que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, ya no están obligadas a realizar la actualización semestral del Sistema Persona, ya 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, debido a que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados no prevé la continuidad de dicho Sistema ni de un sistema que lo sustituya. Asimismo, informó que en breve comunicará las medidas tecnológicas transitorias que permitan materializar en definitiva la conclusión de operaciones 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 llevó a cabo un seguimiento puntual ante las unidades administrativas, respecto de cada una de las solicitudes de información recibidas en la entidad, logrando obtener las respuestas respectivas en el menor tiempo posible; es decir, sin exceder el plazo máximo establecido en la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se promovió ante las unidades administrativas respectivas de la entidad, la carga de la información tanto en el Portal de Obligaciones de Transparencia como en el Sistema de Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia, con la finalidad de actualizar lo relativo a cada una de las obligaciones de transparencia aplicables a esta entidad, conforme a lo establecido en los artículos 70 a 82 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 periodo que abarca el presente reporte, se capacitó a 3 servidores públicos en temas relacionados con: Introducción a la Administración Pública Mexicana 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 entregó al personal de nuevo ingreso el formato de Protección de Datos Personales, donde se le informa que sus datos personales serán protegidos e incorporados y tratados dentro de los Sistemas de Datos Personales de la entidad, asimismo, que serán integrados en el archivo de expedientes de 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. | Mediante oficio número GC/FMC/061/2017, se envió para el registro y validación del Archivo General de la Nación, el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, en cumplimiento a lo establecido en el lineamiento Décimo Séptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal. |
| 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 GC/FMC/078/2017, se informaron al Archivo General de la Nación los datos de los servidores públicos representantes oficiales (titular y suplente) ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTACAEF); asimismo, a través del oficio número GC/FMC/079/2017, se ratificaron los datos de contacto del Responsable del Área Coordinadora de Archivos. |
| 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 siguientes compras consolidadas: "Servicio de enlaces de la red privada virtual y dedicados de Internet", "Servicio de mensajería y paquetería local nacional e internacional para FONATUR, FONATUR Operadora Portuaria, FONATUR Constructora y FONATUR Mantenimiento Turístico". Así mismo, mediante contrato marco, se llevó a cabo la compra de vales de despensa a través de monederos electrónicos para el personal administrativo con derecho a esta prestación, de FONATUR, FONATUR Operadora Portuaria, FONATUR Constructora y FONATUR Mantenimiento Turístico, correspondiente al periodo comprendido del 1° de marzo al 31 de diciembre 2017. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Utilizando el sistema electrónico CompraNet, se realizó la siguiente Licitación consolidada: "Servicio de enlaces de la red privada virtual y dedicados de Internet". |
| 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 durante el trimestre, derivado de los procedimientos de Licitaciones Públicas y de Invitación a cuando Menos Tres Personas, se incorporó la cláusula que indica lo siguiente: "En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, "LAS PARTES" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública la solicitud de conciliación en términos de lo dispuesto por los artículos 77, 78 y 79 de la LEY. En caso de no existir conciliación las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este contrato, serán resueltas por los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiere 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. | De conformidad con el "Documento de Planeación 2017" que fue emitido por la Secretaría de Turismo, se alinearon los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios. Asimismo, se cargaron el PASH (Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda) los programas de inversión 2017. |
| 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 1ra. Sesión Extraordinaria del Comité de Normas Internas, en la que se aprobó la "Política de cancelación de adeudos a cargo de terceros cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro", misma que una vez autorizada por el Consejo de Administración se incluyó en el Manual Administrativo.  Asimismo, se llevó a cabo la 1ra. Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas, en la que se aprobaron los "Procedimientos de Administración del Servicio de Agua Potable" para su incorporación al Manual Administrativo y el "Programa Anual de Trabajo para la Revisión de Normas Internas" con el que se determinaran las necesidades de las áreas respecto de la elaboración, modificación o abrogación de las normas internas. |
| 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 primer trimestre de 2017, se llevó a cabo la Primera Videoconferencia con el fin de tratar puntos respecto al cierre 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. | Se actualizó quincenalmente el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).  En seguimiento a la actualización de los inmuebles registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), con fecha 1° de febrero del 2017 se sostuvo una reunión con personal del INDAABIN para continuar con los trámites de actualización y baja correspondientes, donde se recomendó integrar los instrumentos notariales respectivos a la enajenación de cada inmueble en original o copia certificada.  Mediante oficios FMT/FMC/027/2017 y GC/FMC/037/2017 se solicitó a FONATUR copias certificadas de la documentación que ampara la enajenación de los inmuebles registrados en el SIIFP, y mediante oficios GJO/CASC/00019/2017 y GAIP/AHDV/034/2017 se informó a esta Entidad la documentación con la que cuentan las áreas respectivas. En virtud de lo anterior, se está integrando el expediente para actualizar el estatus de los inmuebles registrados en el SIIFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Disminución de los Gastos de Viáticos y Pasajes en apego 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de febrero de 2016, particularmente, en las Disposiciones Específicas, apartado A. Viáticos y Pasajes, numeral 10. En el que se establece que "Se deberán realizar acciones para reducir el número, costo y frecuencia de las comisiones". Por lo cual, esta entidad aplicará para el ejercicio 2017, una estrategia para la disminución por el concepto de Gastos de viaje y viáticos. En el siguiente trimestre se informará sobre la reducción del gasto y las cifras comparativas entre lo presupuestado contra lo ejercido. |
| 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 los trabajos para el registro y actualización de los Objetivos, Indicadores del Desempeño, Metas y Fichas Técnicas correspondientes a la Matriz de Indicadores para Resultados 2017, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público valoró dicha Matriz como "MIR Factible"; es decir, que presenta calidad suficiente y cumple con las características mínimas que garantizan que provee información sobre el diseño del programa, así mismo, sus indicadores proveen una base para su seguimiento, fuentes de información y riesgos. Por lo que, la MIR no sufrirá adecuaciones posteriores que afecten dicha calidad y únicamente 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 confirmó mediante el oficio SSFP/408/DGDHSPC/1508/2016. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Mediante oficios CAF/ARB/029/2017 y CAF/ARB/048/2017, se remitió a la Secretaría de la Función Pública la evidencia de la aplicación en prueba piloto del Modelo de Evaluación de Competencia designada por esta entidad. Así mismo, se solicitó a la dependencia antes mencionada la validación y registro de la misma. |
| 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 confirmó mediante el 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 RH/FJQM/274/2017, se notificó a la Secretaría de la Función Pública la aplicación y resultados de la "Evaluación del Desempeño 2016". |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se lleva a cabo la aplicación del Programa Anual de Capacitación establecido para el año 2017. |
| 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, 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. | Con el propósito de mostrar las acciones que lleva a cabo FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., respecto de: el volumen de hectáreas atendidas en poda, riego, barrido, y volumen de tratamiento de agua residual; las superficies de actividades de conservación y mantenimiento en los Centros Integralmente Planeados; el registro del volumen de agua tratada; así como, el porcentaje de DBO (Demanda Bioquímica de Oxigeno) en el agua tratada; se envió la información correspondiente al área responsable de FONATUR, para su publicación en el portal de internet www.datos.gob.mx. |

**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. | Toda la documentación relacionada a toma de decisiones por parte de la entidad queda resguardada en expedientes. |
| 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 de 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 primer trimestre de 2017 se recibieron un total de 24 solicitudes de información, de las cuales en 2 solicitudes se realizó la versión pública, conforme a la revisión y autorización del Comité de Transparencia, al igual se puede observar que en todas las respuestas de 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 ser 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). | El 30 de enero de 2017 se envió la Cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los sujetos obligados, a través de la herramienta de comunicación que administra 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. | De acuerdo con los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, publicados en el Diario Oficial del 03 de Julio del 2015 Capitulo II Organización de los archivos, artículo tercero y conforme al proyecto para el Fortalecimiento de los sistemas institucionales de archivos de la Administración Pública Federal, el pasado 13 de enero del año en curso se envió al Archivo General de la Nación, la modificación al Cuadro General de Clasificación Archivística, para su validación y quedamos en espera del Dictamen de Valoración. Por otra parte, el 27 de febrero se envió para validación y registro al Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V., con apego al Lineamiento Decimoséptimo. |
| 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 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. | La entidad se ha adherido a procesos de licitaciones públicas consolidadas, siendo la convocante el FONATUR, en contrataciones de servicios como seguridad privada, vales de despensa, seguros de personal, etc. |
| 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 a 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 por licitación se les realiza la consulta a Compra Net y se integra en el expediente de la misma. Además durante este periodo se han realizado licitaciones públicas electrónicas vía Compra Net. |
| 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 no registra programas ni proyectos de inversión para el ejercicio 2017 en la cartera. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | En el ejercicio 2017 FONATUR Operadora Portuaria no cuenta con presupuesto para 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 el ejercicio 2017 FONATUR Operadora Portuaria no cuenta con presupuesto para 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 el ejercicio 2017 FONATUR Operadora Portuaria no elaborará evaluaciones socioeconómicas |
| 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 no ejecutará programas ni proyectos de inversión durante el ejercicio 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 2016 se llevó a cabo una realineación de actividades y funciones con el fin de evitar duplicidad de actividades, la propuesta se encuentra en proceso de verificación y autorización en el área de Capital Humano de FONATUR: |
| 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 cuenta con dicha partida en su presupuesto |
| 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 dicha partida en su presupuesto |
| 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 | 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 no tiene proyectos de inversión para construcción ni 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. | FONATUR OPERADORA PORTUARIA, registró ante el INDAABIN los Bienes Inmuebles de su propiedad y opera las unidades de negocio que son propiedad del FONATUR. |
| 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 2016 se llevó a cabo una realineación de actividades y funciones con el fin de evitar duplicidad de actividades, la propuesta se encuentra en proceso de verificación y autorización en el área de Capital Humano de FONATUR. |
| 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 | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En cumplimiento a las disposiciones emitidas de manera conjunta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, con el fin de regular la alineación de las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, FONATUR Operadora Portuaria realizó y diversas modificaciones en su estructura, se analizó y elaboró la Matriz de funciones, misma que se envió a la SHCP para su revisión y autorización. |
| 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 a la realineación se designaron servidores públicos en las diferentes unidades de negocio y del corporativo para 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 ha llevado a cabo un estricto control en cuanto a contrataciones de personal se refiere, analizando y valorando cada contratación, a fin de no duplicar actividades y cuidando de no exceder el techo presupuestal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Para el 2017 la entidad buscará realizar únicamente los gastos estrictamente indispensables para la operación sin afectar las metas y objetivos, llevando a cabo análisis y estudios de mercado para obtener los mejores precios y realizar contratos de servicios de forma consolidada con el fin de obtener mejores beneficios. |
| 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. | En seguimiento al Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 enfocado a la creación de un micro-sitio en internet para el Parque Eco-Arqueológico Copalita, durante el primer trimestre 2017 se ha estado diseñando dicho sitio mediante el apoyo del área de Tecnología de la Información del FONATUR, considerando en todo momento los comentarios y sugerencias derivados de los participantes en el Foro Virtual. |
| 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 primer 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 quedó registrada en el Módulo de Evaluación de Desempeño 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. | 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. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En cumplimiento al convenio marco de "Cooperación técnica en materia de recursos humanos e intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional", celebrado con el FONATUR el día 29 de agosto de 2016, el personal de FONATUR Operadora Portuaria fue capacitado en los siguientes cursos gestionados por el FONATUR, con la participación de 8 personas: - Relaciones interpersonales.  - La igualdad de género en la gestión integral del riesgo de desastre. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se dio seguimiento al Programa de Trabajo específico para la Determinación de Competencia y/o Capacidades Profesionales en las Dependencias y Entidades de la APF, cubriendo la primera actividad del ejercicio 2017: 1. Aplicación de la prueba piloto de la competencia a personal de nivel subgerente. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Derivado del convenio marco celebrado entre esta entidad y FONATUR, se llevó a cabo la capacitación al personal de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. con los cursos denominados Relaciones interpersonales y La igualdad de género en la gestión integral del riesgo de desastre. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevó a cabo del 8 al 14 de febrero del año en curso, la "Evaluación de Desempeño de 2016" de 54 servidores públicos. Se asesoró al personal en relación: Curso en línea "Evaluación del Desempeño del Personal de Mando en la Administración Pública Federal (SPC y no SPC)", durante el periodo del 6 al 10 de marzo 2017.  Registro de "Metas del Desempeño Individual 2017" en el periodo comprendido del 21 al 27 de marzo de 2017, de 58 servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con el fin de reforzar los conocimientos en SAP de los servidores públicos, la entidad organizó un curso de actualización y capacitación al personal de las diversas unidades de negocio. |
| 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. | La entidad está evaluando llevar a cabo cursos de capacitación al personal del corporativo con el fin de que todo el personal esté capacitado para utilizar el SAP. |
| 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 continúa utilizando el SAP, proponiendo nuevas configuraciones que permitan agilizar el registros de las operaciones, sin embargo éstas hay que ser analizadas por el grupo de consultores y verificar la viabilidad de los cambios propuestos por personal de FOP. |
| 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 primer trimestre del 2017, se ha enviado 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 1° Sesión Ordinaria, celebrada el 23 de enero de 2017 aprobó el Índice de expedientes clasificados como reservados correspondientes al periodo mayo-diciembre 2016, en el que consta que durante dicho periodo sólo se clasificó un documento derivado de una solicitud de información. Dicho índice fue publicado en la página web de FONATUR, en atención al oficio INAI/CAIDGOAEEF/021/2017, de fecha 11 de enero del año en curso. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El 10 de febrero de 2017, se envió un comunicado invitando a las áreas de FONATUR a fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad que realicen en apego a las atribuciones conferidas en la normatividad interna, lo cual permitirá disminuir las declaraciones de inexistencia sobre solicitudes de acceso a información referentes a documentos que deben generarse con motivo 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. | En atención a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Unidad de Transparencia requirió a las Unidades Administrativas información para integrar el inventario de datos personales y sistemas para su tratamiento. |
| 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 44.85 % antes de que transcurriera el término establecido en los citado ordenamiento legal; en el caso de los requerimientos de información adicional (RIA), un 10% antes de que transcurriera el término; en el caso de las incompetencias, un 15.6% 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 un 40% antes de que transcurriera 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. | Durante el periodo que se reporta, 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.   Asimismo, en cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70, 71 y 77 de la LGTAIP, se continuó la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, y se acudieron a diversos cursos de capacitación impartidos por el INAI para la realización de esta actividad. |
| 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 envió al INAI la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados, con el fin de que dicho Instituto pudiera identificar los requerimientos de capacitación de los servidores públicos del Fondo y así poder integrar el Programa de Capacitación 2017 en la materia. Igualmente se participó en el Taller de Planeación de la Red por una Cultura de la Transparencia en la Administración Pública Federal (RETAPF). Finalmente, como parte de los trabajos para el año 2017 de la RETAPF, servidores públicos de este Fondo concluyeron 17 cursos impartidos por el INAI sobre 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. | La Unidad de Transparencia compartió con los enlaces de transparencia de las unidades administrativas un ejemplo de aviso de privacidad simplificado e integral, con la finalidad de que, con apoyo de dichos documentos, las áreas que traten datos personales elaboren sus respectivos avisos, mismos que serán publicados en la página institucional de la entidad, en el apartado habilitado para ello. |
| 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 presentó en tiempo y forma al Archivo General de la Nación el Catalogo de Disposición Documental, en cumplimiento de la normatividad. Se presentaron ante el Comité de transparencia los Instrumentos de Archivo Guía General y Cuadro de Disposición Documental, se encuentran ya publicados en el Portal de Transparencia 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. | Se llevó a cabo la ratificación oficial del nombramiento del Coordinador de archivos. Asimismo, se actualizaron los enlaces de archivo de trámite de las diferentes 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 solicitó apoyo a la Subdirección Jurídica Consultiva Corporativa, mediante oficio No. SASG/ACG/017/2017, a fin de que indicara la forma en la que se deberán redactar los requisitos de la denuncia y las sanciones correspondientes, tanto en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, como de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, cuya respuesta se dio a través del oficio No. SJCC/SLO/003/2017. Derivado de lo anterior, se da cumplimiento al compromiso pactado, incluyendo la información antes comentada en la convocatoria y en el modelo de contrato correspondientes, en ambas materias. Durante el primer trimestre del Ejercicio 2017, dentro del Programa Anual de Capacitación, se llevaron a cabo por parte de la Secretaría de la Función Pública, los cursos: Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Contratación 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. | Durante el primer trimestre, se llevaron a cabo las contrataciones consolidadas que se detallan a continuación:  a) Entre el FONATUR y sus filiales:   - Vales de Despensa (aparte de consolidación, contrato marco).  - Mensajería y Paquetería. b) Entre el FONATUR, Fonatur Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. y Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V.:  - Telefonía Celular  - Red Privada Virtual  - Telefonía local, línea 800.  c) Entre el FONATUR y Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V.:  - Servicio de Mesa de Servicio en SAP. |
| 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 primer 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 Primer Trimestre del Ejercicio 2017, se llevaron a cabo tres procedimientos de forma electrónica: Vales de Despensa, Red Privada Virtual y Servicio de Mesa de Servicio en SAP. |
| 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 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 27 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-marzo 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 cargaron, registraron y determinaron en el SANI de la SFP los siguientes documentos: Manual Único Sustantivo de FONATUR Manual Administrativo de FONATUR Recursos Materiales y Servicios Generales FONATUR-NIADD-NSA-RRMM-0002 |
| 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 SCH/EMA/031/2017 se envió para registro y actualización de la Estructura Orgánica Ocupacional de FONATUR (realineamiento) ante la SFP, misma que con oficio SSFP/404/186/2017 emite la aprobación y registro de las modificaciones.  Con oficio SCH/EMA/051/2017 se solicitó la actualización y registro de los catálogos de puestos y tabuladores de sueldos y salarios, así como el envío de los formatos de registro y validación de Plantillas para servicios personales del personal de mando y operativo de FONATUR (refrendo), siendo considerados procedentes por la SHCP con oficio 307-A.-642. |
| 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 primer 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 | 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 llevó a cabo una conferencia remota entre FONATUR Mantenimiento Turístico y sus oficinas foráneas a través de la herramienta de comunicación Skype. |
| 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. | Planeación y ejecución de rutas de mensajería para la entrega de documentación y traslado de personal. Implementación de control interno para disposición y uso del parque vehicular asignado a Servicios Generales. |
| 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 instaló una bomba para el adecuado manejo del diésel, se adecuaron las escaleras de emergencia a fin de proporcionar mayor seguridad al personal, así como la instalación de pasamanos en las escaleras de uso cotidiano.  Se envió el benchmarking a la Certificadora EarthCheck. Se utilizan productos de limpieza biodegradables y se colocaron botes de basura que promueva la separación de residuos en 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. | Compromiso atendido: El 27 de febrero se cumplió con lo señalado en la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del SIIFP,  manifestando si se suscitaron cambios, altas o bajas de inmuebles, trámites pendientes de atención por parte del INDAABIN y se validó la congruencia del listado de inmuebles que aparece registrado. Asimismo, con la finalidad de mantener actualizado el inventario de inmuebles de FONATUR, el 22 de febrero el Instituto notifico procedente la baja del inmueble con RFI: 23-2130-6 por enajenación, quedando a la fecha un total de 152 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. | Matriz de justificación de puestos, se presentó un avance del 95%, a la fecha se está a la espera de la publicación del Manual de Organización del realineamiento para concluir al 100% el proceso de este compromiso. |
| 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. |
| 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 reporte sobre la capacitación que se otorgó durante el 2016 del Programa Mujeres Emprendedoras, comprometida en el Ejercicio de Participación Ciudadana (EPC) 2016, se recibieron los datos de la evaluación que realizaron los actores sociales sobre el EPC 2016. En espera de la convocatoria de la SFP para la reunión y publicación de la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se ha mantenido comunicación con personal de la Secretaría de Turismo y la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública (SFP), con la finalidad de dar seguimiento a la publicación de la Guía de Transparencia Focalizada para el ejercicio 2017, a efecto de definir las acciones que se llevarán a cabo en materia de Transparencia Focalizada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se continuó con la difusión de información socialmente útil en las redes sociales y en el portal institucional, incentivando el intercambio, uso y difusión de la misma, de tal forma que la información publicada alcance a un mayor porcentaje 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. | La revisión y actualización de la MIR, así como la actualización de metas para el ejercicio 2017, se realizó durante 2016. En el periodo que se reporta se informó a las áreas la posibilidad de realizar ajustes a las metas de los indicadores del de desempeño de la MIR. |
| 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 acciones:  - Convocatoria para asistir a los cursos del Consejo Nacional para prevenir la Discriminación (CONAPRED). - Invitación para asistir a los siguientes cursos: Relaciones personales sanas La Igualdad de género en la Gestión Integral del Riesgo de Desastre Obligaciones de las y los Servidores Públicos Hacia la Medición de un Turismo sustentable. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se informó a la Secretaría de la Función Pública la aplicación de la Prueba piloto de la competencia identificada, mediante oficio SCH/EMA/048/2017. Así como la conveniencia de llevar a cabo la revisión y los ajustes pertinentes derivadas de dicha aplicación, mediante el oficio SCH/EMA/136/2017. |
| 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 acciones:  - Convocatoria para asistir a los cursos del Consejo Nacional para prevenir la Discriminación (CONAPRED). - invitación para asistir a los siguientes cursos: Relaciones personales sanas La Igualdad de género en la Gestión Integral del Riesgo de Desastre Obligaciones de las y los Servidores Públicos Hacia la Medición de un Turismo sustentable. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevaron a cabo las reuniones en las que participaron los enlaces del proceso de Evaluación del Desempeño de las tres empresas de participación accionaria , para realizar la Evaluación del Desempeño 2016, así como el levantamiento de las Metas de Desempeño Individual 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La entidad presentó ante la UPRHAPF (SFP) 6 informes quincenales del "Reporte Único de los Servidores Públicos" (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. | Durante el primer trimestre se liberó el desarrollo del "Sistema de Control de Visitas", mediante el cual se puede llevar un control detallado de todos los visitantes al edificio central del FONATUR. |
| 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 primer trimestre se llevaron a cabo las renovaciones de las contrataciones de los "Derechos de Actualización y Nuevas Versiones del Software SAP", "Mesa de Servicio en SAP", "Servicio de Enlaces de la Red Privada Virtual y Dedicados de Internet", "Servicios de Telefonía Local Celular (044 y 045) y Números Gratuitos 800 (nacional e internacional)" mismas que se efectuaron bajo los lineamientos que dicta 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 actualizaron los Datos Abiertos comprometidos para los meses de enero y febrero, 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. | Se han realizado análisis de solicitudes de información en la que se ha determinado proporcionar de manera sencilla y en lenguaje claro al solicitante, de manera razonada la explicación del trabajo, conforme a facultades específicas, de cada área, evitando realizar clasificaciones innecesarias. |
| 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 | 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 envió al INAI la propuesta de capacitación que se pretende instaurar en la Secretaría y con su auxilio para trabajar en un Plan de Capacitación conjunto y específico para la Secretaría. |
| 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 permanente de los Responsables de Archivo de Trámite, quienes son los que administran los documentos de uso cotidiano. Además, la Coordinación de Archivos de la SFP remitió al Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental para su registro y validación, el cual se alineó a los macroprocesos y procesos de las Secretaría. |
| 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 SFP, asesora y capacita de manera permanente en el tema Valoración Documental a los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas de SFP y OIC´s, a fin de identificar y separar de los expedientes, los documentos de archivo así como los papeles de trabajo, que al no tener valor administrativo, legal, contable o fiscal alguno, no inciden en el procedimiento administrativo ni en el trámite del asunto. Se continúa otorgando la asesoría en bajas documentales, transferencias primarias, guías simples de archivo de trámite y concentración, así como el uso del Sistema de Organización de Archivos (SOA), por lo que se capacitaron a 60 servidores públicos de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y Órganos Internos de Control. |
| 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 Primer Trimestre de 2017, se efectuó una contratación a través de la estrategia de Contrato Marco. |
| 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 Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres personas son realizadas de manera electrónica a través 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 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 | 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 del ejercicio 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 2015-2016 de la Secretaría de la Función Pública, finalizó con el tercer reporte semestral registrado el 20 de enero de 2017 a través del sistema www.cofemer.gob.mx/pmr-2015-2016. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El Programa de Mejora Regulatoria 2015-2016 de la Secretaría de la Función Pública, finalizó con el tercer reporte semestral registrado el 20 de enero de 2017 a través del sistema www.cofemer.gob.mx/pmr-2015-2016. |
| 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. | De acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se crearon tres Unidades Administrativas y una se modificó, dichas áreas se alinearon a los objetivos y metas institucionales para el presente ejercicio. |
| 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 primer trimestre del 2017, La S.F.P. tiene previsto en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública, en 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. |
| 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 prestó oportunamente servicio de videoconferencia institucional, mediante el cual se promueve la comunicación y colaboración remota de los servidores públicos de la SFP para el adecuado desempeño de sus funciones y reducciones en el uso innecesario de recursos en traslados 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. | Durante el periodo se aplicó la cuota de colaboración para el Encuentro internacional Anticorrupción organizado por la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO) |
| 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. |
| 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 trabaja en el diseño y redacción del instrumento-guía para la instrumentación de la política de participación ciudadana por parte de las dependencias y entidades de la APF. Es importante mencionar que se tratará de una política unificada entre la SFP y la SEGOB, dependencias que impulsan la participación ciudadana en la gestión pública desde sus respectivos ámbitos de atribuciones. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se está realizando un análisis de la información que ha sido recurrente a efecto de detectar en que temas se encuentra la mayor parte de las consultas realizadas vía solicitud 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. | El proceso de actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 se realizará en el mes de abril. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó en el mes de marzo de 2017, la evaluación del desempeño del personal de Mando y Enlace 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. | Se realizó la alineación organizacional de la Secretaría con el Sistema Nacional Anticorrupción con la finalidad de que la Secretaría de la Función Pública esté preparado para su puesta en marcha. |
| 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 las pruebas de generación del XML, así como el análisis de la representación gráfica de la versión 1.2 del timbrado de comprobantes de nómina solicitadas por el SAT.  Se configuró el seguro de vida debido al nuevo proveedor BANORTE. Se modificaron los layouts del compromiso para enviar los documentos del GRP al SICOP de la SHCP. Se configuraron los nuevos escenarios del catálogo de cuentas y la nueva estrategia de liberación de pedido de compras para la entidad COFECE. Se proporcionó capacitación al personal de las SFP en los módulos logísticos y de activo fijo. |
| 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 mantuvo el seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios informáticos, de acuerdo a lo señalado en el APRO. Se formalizaron los alcances del proyecto para la actualización de la herramienta de atención a incidentes reportados por los usuarios AOP. Se gestionaron la contrataciones de servicios de alta relevancia para la operación de la Secretaría, tales como: Soporte Microsoft, Mantenimiento al centro de Datos, arrendamiento de equipo de cómputo, entre otras. Se mantiene el servicio de seguridad informática vigilando los criterios mínimos de seguridad de la información institucional (OPEC). |

**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. | Durante el mes de enero se informó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, lo relacionado con el índice de expediente reservados de la dependencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el mes de enero se actualizo el contenido y la información del Portal de Obligaciones de Transparencia, asimismo se ha estado en el proceso de carga de la información en el 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). | En el mes de febrero se participó en el Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, a efecto de determinar las necesidades de capacitación en materia de transparencia para los servidores públicos de la dependencia. |
| 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 Catalogo de Disposición Documental, se encuentra autorizado 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. | Durante el periodo que se reporta la CJEF se adhirió a 3 Contratos Marcos. |
| 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. |
| 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 elaboró el Programa Anual de Normas Internas Simplificadas 2017, de la Dirección de General de Administración y de Finanzas. |
| 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 primer 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. | Durante el periodo que se reporta, se continuó con la actualizó el 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, referente a la actualización y registro del Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se aplicó la Etapa de Valoración de Mérito en el concurso de la Subdirección de Adquisiciones. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se concluyó el proceso de Evaluación de Desempeño del Personal operativo y se otorgaron las recompensas y estímulos establecidos al personal acreedor de los mismos. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se registró en el sistema midespc el avance de noviembre y diciembre de la operación del SPC en la CJEF. |
| 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 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal; Desarrollar programas de capacitación transversal y; Aplicar acciones de mejora orientados a las áreas de oportunidad detectadas en la encuesta de clima y cultura organizacional. |
| 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 dos quincenas de cada uno de los meses de enero, febrero y marzo 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 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal; Desarrollar programas de capacitación transversal y; Aplicar acciones de mejora orientados a las áreas de oportunidad detectadas en la encuesta de clima y cultura organizacional. |

**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. | Con fecha 27 de enero de 2017, en su Segunda Sesión 2017, el Comité de Transparencia confirmó el Índice de Expedientes Reservados, con 10 asuntos registrados en el periodo comprendido entre mayo a diciembre de 2016. 6 de la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico e Innovación; 1 de la Dirección del Sistema Nacional de Investigadores, y 3 de la Secretaría Ejecutiva de la CIBIOGEM |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo que se informa, se llevaron a cabo 6 sesiones del Comité de Transparencia en las que se confirmó la inexistencia sólo en 5 solicitudes de información: 4 relacionadas con RENIECYT y 1 con el Sistema Nacional de Investigadores. Ello en atención a la periodicidad con que se pidió dicha información. |
| 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 las Unidades Administrativas que informaran sobre actualizaciones del Sistema Persona, a lo que respondieron que no cuentan con Sistemas de Datos Personales y que en su caso, el CVU y el RCEA protege la privacidad con el manejo de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizaron las acciones necesarias para cumplir con la carga de información en el SIPOT. El Comité de Transparencia aprobó un plan de trabajo interno para el cumplimiento de esta obligación |
| 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 15 de febrero de 2017 se envió el Catálogo de Disposición Documental al AGN. Asimismo, el 10 de marzo se solicitó a cada Dirección de CONACYT la ratificación o sustitución del servidor público responsable del archivo de trámite del área 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. | Se participó en la Primera Sesión Ordinaria del COTECAEF, mediante videoconferencia, el día 8 de marzo de 2017 en el que se solicitó el informe de trabajo 2016 y 2017 así como el cronograma de actividades 2017, documentos que fueron enviados en tiempo y forma. |
| 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 el Artículo 8 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas. Asimismo, que durante el siguiente trimestre se capacitará a personal de la Subdirección de Adquisiciones en materia de sanciones a los 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. | El CONACYT celebró 1 Contrato Marco con el que promovió la reducción de costos y generación de eficiencias. Se elaboró el cuadro de reducción de costos. |
| 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 publica 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. |
| 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 los siguientes movimientos en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal:  Altas: 8 Modificaciones: 2 |
| 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 primer trimestre de 2017, la SFP autorizó la cancelación de las plazas eventuales del 4° trimestre 2016. La SFP registró el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace aplicable al CONACYT. El CONACYT atendió comentarios de la SFP respecto a la solicitud de validación de valuación de 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 | Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2017 el CONACYT ejerció en gasto de impresión, únicamente en 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 primer trimestre 2017 se realizaron un total de 192 videoconferencias desde el CONACYT hacia diferentes sitios: 1) Oficinas regionales CONACYT 59; 2) Centro Públicos de Investigación CONACYT: 100; y 3) Universidades/Empresas: 33. |
| 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 de este primer trimestre de 2017, se realizaron acciones equivalente a $1,781,616.10 Por lo cual, los compromisos se cumplieron. |
| 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. | El 9 de febrero se envió información para solicitar a la Junta de Gobierno el visto bueno para la donación de 10 vehículos que serán desincorporados del parque vehicular de CONACYT, lo que obligará a hacer un uso eficiente de la flotilla vehicular restante. |
| 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 PIFP y el RUSP se han actualizado quincenalmente. Se ha reportado a la SFP y al INDAABIN las inconsistencias en la información que arroja el sistema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se actualizó la Declaratoria e Informe de análisis en el que se manifiesta que no existe duplicidad de funciones, para incluir las conclusiones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se actualizó la Declaratoria e Informe de análisis en el que se manifiesta que no existe duplicidad de funciones, para incluir las conclusiones. |
| 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 primer trimestre 2017. Las erogaciones en Servicios Personales representaron un 4.94% respecto del Gasto Programable. |
| 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 primer trimestre del ejercicio fiscal 2017, observó un ejercicio menor del 10.57% 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 6.52%. Asimismo y considerando las medidas de austeridad, las siguientes partidas de gasto observaron un comportamiento menor con relación al año inmediato anterior: 31401; 33602; 35501; 37101; 37104; 37106; 37501; 37504; y 37602. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el mes de enero de 2017 se informó mediante oficio a cada Dirección Adjunta, Homologa y Dirección General el presupuesto autorizado para el ejercicio 2017 de las partidas de pasajes, viáticos y eventos, cabe señalar que este presupuesto es el mismo con el cual se cerró el ejercicio fiscal 2016, por lo tanto, el objetivo en cumplir las metas institucionales con los recursos asignados a cada área. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | La difusión de las evaluaciones realizadas a programas que maneja el CONACYT se encuentran en la página web: http://www.conacyt.mx/index.php/el-conacyt/evaluacion-de-programas-CONACYT. La difusión de la evaluación en lenguaje ciudadano se da a través del Informe general del estado de la ciencia, la tecnología y la innovación. El informe correspondiente a 2014 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-2014/1572-informe-general-2014/file |
| 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 Sistema de Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS) los avances en los trabajos referentes a los ASM vigentes en CONACYT. Como evidencia, se anexa la carpeta de avances cargados en el SSAS antes del 31 de marzo del presente año. |
| 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 cuarto trimestre de 2016. El primer trimestre de 2017 se está incorporando actualmente, con fecha límite del 21 de abril 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. | Conforme a la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos febrero 2016, se actualizaron los siguientes documentos: ° Procesos As Is. 1. SNI\* 2. BECAS Vinculación\* (Estancias Posdoctorales; Estancias Sabáticas; Intercambio Méx-Jap, Mex-Ale, Intercambio Jap-Méx, Ale-Méx; Servidores Públicos Tipo A; Servidores Públicos Tipo C 3. Becas al Extranjero\*  ° Proceso To-Be 1. SNI\* 2. Becas Nacionales y Mixtas\* 3. BECAS Vinculación\* (Estancias Posdoctorales; Estancias Sabáticas; Intercambio Méx-Jap, Mex-Ale, Intercambio Jap-Méx, Ale-Méx; Servidores Públicos Tipo A; Servidores Públicos Tipo C 4. Becas Extranjeras\* \* En proceso de revisión y validación con el área dueña 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. | Durante el periodo, la entrega de subsidios y demás apoyos que el CONACYT otorga a los diversos beneficiarios se realizan en su mayor parte de manera electrónica. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El 09 de marzo de 2017 se llevó a cabo una reunión de seguimiento concerniente al Convenio de Cooperación Técnica entre la Secretaría de Economía, representada actualmente por la Lic. Teresa Albornoz Ochoa, Directora de Desarrollo de Capital Humano (antes Mtra. Naara Alcauter Montero) y el CONACYT. Se acordó continuar con el intercambio de prácticas en materia de Recursos Humanos y se extendió una invitación a la Conferencia "Talento Innovador y Humanista". |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizó el trámite de contratación de un servicio especializado para la determinación de una competencia laboral en el CONACYT a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales el 07 de marzo de 2017 a través del oficio H100/0317/2017. Se formalizó la contratación mediante el comunicado de fallo por parte de la misma Dirección AA-03890X001-E39-2017 de fecha 31 de marzo de 2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El 09 de marzo de 2017 se llevó a cabo una reunión de seguimiento concerniente al Convenio de Cooperación Técnica entre la Secretaría de Economía, representada actualmente por la Lic. Teresa Albornoz Ochoa, Directora de Desarrollo de Capital Humano (antes Mtra. Naara Alcauter Montero) y el CONACYT. Se acordó continuar con el intercambio de prácticas en materia de Recursos Humanos y se extendió una invitación a la Conferencia "Talento Innovador y Humanista". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer trimestre de 2017, se llevó a cabo la evaluación de Metas de Desempeño Individual (MDI) correspondientes al ejercicio 2016. La misma, se envió a la Secretaría de la Función Pública el 06 de marzo de 2017 a través del oficio H000/76/2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El 10 de marzo de 2017, se realizó una consulta de seguimiento sobre el documento "Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y organización" a la Dirección de Planeación de Políticas de Recursos Humanos (DPPRH) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través del oficio H300/40-O/2017. La SFP informó el pronto contacto con CONACYT a través del oficio SSFP/408/DGAPP/034/2017 de fecha 15 de marzo del actual. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Reporte de información de conformidad con el calendario emitido para tal efecto. - Disminución en el número de advertencias derivado de la identificación y seguimiento realizado a las mismas. - Actualización de plazas eventuales en SAREO, de acuerdo al dictamen presupuestal de la SHCP, mismas que son reportadas en el RUSP de la quincena que corresponda según la autorización en SAREO. - Se incrementó la comunicación entre las Subdirecciones de Administración de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, una vez liberados los registros de estructura en SAREO, a fin de advertir o informar las actualizaciones correspondientes, dados los tiempos de gestión que toma las modificaciones y actualizaciones 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. Trámite CONACYT-00-003:  a) Asistencia al Kick-Off de VUN para el proceso de mejora e innovación continua (Anexo 2). b) La UGD informó que el trámite está considerado para obtener el Sello de Excelencia:  2. Trámites CONACYT-00-007, CONACYT-00-008, CONACYT-01-002 y CONACYT-03-001:  a) Asistencia al Kick-Off de VUN para el proceso de estandarización de servicios digitales e integración a gob.mx. (Anexo1) b) La UGD informó los trámites están considerados para obtener el Sello de Excelencia. (Anexo3)  3. Trámites CONACYT-00-010, CONACYT-01-003, CONACYT-01-004, CONACYT-01-008, CONACYT-01-009 y CONACYT-01-010:  a) Asistencia al Kick-Off de VUN para el proceso de estandarización de servicios digitales e integración a gob.mx (Anexo1) |
| 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 con la etapa de Análisis del proceso de Evaluación de Desempeño del Manual de Recursos Humanos. 2. Se generó la documentación de cierre del Manual de Recursos Financieros. 3. Se generó la documentación de cierre del Manual de Adquisiciones. 4. Se concluyó con la etapa de Inicio de Manuales de Control Interno y Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la 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. | 1. Se realizó la contratación del nuevo servicio de aprovisionamiento de equipo de cómputo que permitirá contar con la infraestructura necesaria para los ejercicios 2017, 2018 y 2019. 2. Se realizó la continuidad y soporte a los servicios de impresión, internet, correo electrónico, videoconferencia, telefonía y servicios relacionados. 3. 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) |
| 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. Actualización de archivo Reniecyt por Sector y Entidad Federativa 2015. 2. Publicación del Conjunto de Datos Registro de Egresado en Maestría y Doctorado 2015 y 2016. 3. Actualización de los archivos Catedráticos por género cierre 2015, Programa de Estímulos a la innovación PEI cierre 2015, Fondos institucionales por sector cierre 2015, para dar cumplimiento al criterio de Unificación de Datos. 4. Actualización del archivo Investigadores SNI vigentes, integrando línea de conocimiento. 5. Actualización portal de SIICYT, conjuntos de Datos Abiertos 2015. |

**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. | Se mantienen en operación los sistemas informáticos que gestionan los procesos sustantivos y administrativos (control de proyectos, contabilidad y presupuestos, parque vehicular, adquisiciones, viáticos, recursos humanos, tesorería, etc.). |
| 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. | Al cierre del 1er. Trimestre del 2017, la Institución ha recibido 63 Solicitudes de Información: 49 corresponden al Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial, de las cuales se han contestado en verde 30, 12 en amarillo y 7 pendientes de contestar. 14 solicitudes corresponden al FIDEICOMISO CIDESI No. 135826-8, de las cuales 5 se han contestado en verde, 5 en amarillo y 4 pendientes de contestar. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se llevan a cabo modificaciones a 40 reportes del CONAC, la Dirección de Tecnologías de Información desarrolló e inició la puesta en marcha de un sistema para la Gestión Documental. |
| 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. | Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental, vinculando los procesos sustantivos a la estructura archivística. Envió del Catálogo de Disposición Documental al Archivo General de la Nación (AGN) para su respectiva validación. Recepción de respuesta de las solicitudes de baja documental DA/166/15 y DA/167/15. Inicio de gestión de baja documental ante el AGN mediante el oficio DA/012/17. Seguimiento al Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Sector Ciencia y Tecnología. Inicio de la implementación del Sistema de Control de Gestión 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. | Reuniones de trabajo con las áreas sustantivas para la elaboración de las fichas técnicas de los procesos sustantivos. Capacitaciones a las asistentes de cada unidad administrativa y responsables de archivo para la puesta en marcha y operación del Sistema de Control de Gestión Documental. A nivel del grupo directivo se ha planteado consistentemente la importancia de la administración de documentos 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. | CIDESI 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. | CIDESI 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. | CIDESI 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, CIDESI incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| 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 2016 se capacitó a un servidor público con la participación al Diplomado sobre Evaluación Socio económica de 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. | Se actualizó la información a través del módulo de seguimiento de programas y proyectos de inversión de los 3 proyectos en cartera 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 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 | CIDESI 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. | CIDESI 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. | CIDESI 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. | Las erogaciones realizadas por concepto de difusión comercial y divulgación científica se apegan al programa de eventos y 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. | La operación de los sistemas informáticos para el control vehicular y de viáticos, permite optimizar 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. | En la construcción de los nuevos laboratorios de MEMS y de Ingeniería de Superficies se instalaron lámparas ahorradoras 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 actualizaciones en los sistemas correspondientes y los inmuebles disponibles se encuentran en funcionamiento y aprovechamiento al 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. | 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. | CIDESI 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. | CIDESI 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. | CIDESI 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. | CIDESI 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 | 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. |
| 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 | 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 | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el ejercicio 2016 se elaboró el estudio de prospectiva, el cual es la referencia para los procesos de reclutamiento, selección, 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. | Se realizaron actividades relacionadas con los procesos establecidos en el MAAGTICSI (Admón. de la operación, de Diseño de servicios, de la seguridad de la información), presentando un avance general promedio del 76%. |

**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 27-mar-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 27-mar-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 27-mar-2017 en el que se promueve este compromiso ante los servidores públicos 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). | Las acciones de capacitación contempladas por el INAI para establecer el programa de capacitación 2017, iniciaron con un primer taller de planeación en la Ciudad de México el 24-feb-2017, al cual no asistió el enlace de capacitación debido a restricciones presupuestales. |
| 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 27-mar-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 27-mar-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 actualizó el Catálogo de Clasificación archivística, vinculando las series sustantivas a los proceso del Centro, el cual fue enviado para su validación, el día 27 de febrero del año en curso. Así mismo, se está trabajando en el ordenamiento e inventario de 48 cajas con expedientes de Proyectos de Recursos CONACyT. |
| 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 están llenando las fichas de valoración documental en coordinación con las diferentes áreas administrativas del Centro, a fin de identificar los subprocesos en cada serie documental y así, definir expedientes tipos de cada una. |
| 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. Las excepciones de licitación pública de adquisiciones se efectúan mediante el sistema CompraNet, utilizando solicitudes de información (SDI) y consultas de la información disponible en ese 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. | 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." Actualmente, en los contratos de adquisiciones se incluye la cláusula "RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DE CARÁCTER TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO" conforme al procedimiento establecido en los artículos 77 al 79 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. | Cada Programa o Proyecto de Inversión (PPI) que se registra en cartera de inversión, está obligado a presentar una alineación a los programas y proyectos del PND, esto conforme al Lineamiento que para tal efecto estableció 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. | Para el ejercicio 2017, la Entidad tiene aprobada la cartera de inversión 163890O0001, mensualmente se está actualizando el seguimiento al ejercicio de esta cartera en el sistema, sin embargo, esta cartera no tuvo 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 encuentran en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios de COFEMER, 5 trámites registrados y publicados: Consultoría en materia de transferencia de Tecnología; Admisión de Estudiantes al Posgrado; Diagnóstico de enfermedades virales en organismos acuáticos; Programa de Acercamiento de la Ciencia a la Educación; y Análisis de Laboratorio. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se sometieron durante el último trimestre, diversas normas ante la SFP, a través del Inventario de Normas Internas de la APF, las cuales fueron validadas, revisadas y determinadas, aunque para efectos del Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), 4 de ellas se encuentran fuera de plazo, esto es, requieren ser publicadas en el DOF. |
| 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 primer trimestre se han realizado más de 571 horas de transmisiones en aproximadamente 127 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. | 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 realizo 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. | El programa de honorarios de la Entidad se apega en los lineamientos correspondientes y en el techo presupuesto asignado por la SHCP. 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. |
| 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 de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), el proyecto institucional "Optimización de la gestión de la propiedad intelectual". |
| 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 por 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 | 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 la operación de los 9 procesos 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 actualiza conjunto de datos abiertos Reporte Anual del personal académico que pertenece al Sistema Nacional de Investigadores (SNI). |

**Centro de Investigaciones en Óptica, 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. | Con fecha 02 de febrero 2017 se tramita la desclasificación anticipada del expediente 12C.6.001-16 en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER) del INAI - único expediente clasificado de este sujeto obligado, previendo que de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de conformidad con los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, este deberá publicarse tanto en el sitio de internet del Centro como en la Plataforma Nacional de Transparencia en formatos abiertos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se lleva a cabo la 1er Reunión de Trabajo de Archivos de Trámite, donde se enfatizó la labor como servidores públicos, responsables de la guarda y custodia de la información que se genera debido a sus facultades 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 mantiene el compromiso de la Protección de los Datos Personales con apego a la normatividad vigente a través del documento de seguridad de datos personales. Así mismo, a través del departamento de Comunicación se colocan videos en Pop up relacionados con la Protección de Datos Personales. Se incluyen estos conceptos en las reuniones de trabajo con los Archivos de Trámite. Se incluyen estos temas en la publicación de la revista NOTICIO. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el 1er trimestre del 2017, se recibieron un total de 46 solicitudes de acceso a la información mismas que fueron atendidas de conformidad con los procesos establecidos en el Manual Administrativo de aplicación general en materia de Transparencia y Archivos, el tiempo de respuesta promedio fue de 6.8 días no obstante que el plazo establecido por el INAI es de 20 días. En el periodo que se reporta no se recibieron recursos de revisión de las 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. | Por sistema se envía un recordatorio a los servidores públicos designados sobre la actualización de la información del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), así como la información del Portal de Transparencia del Centro, asegurando la 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). | Se lleva a cabo la 1er Reunión de Trabajo de Archivos de Trámite, donde se presenta las acciones de capacitación para el ejercicio 2017, se establecen los primeros compromisos de 2 cursos en línea en el primer semestre del año. En el tema de capacitación se envía los formatos de detección de necesidades de capacitación al INAI, El Enlace de Capacitación acude al Taller de Planeación de la RED en el INAI, se hace la solicitud de refrendos de reconocimientos de Comité e Institución 100% capacitada y se integra el Programa de Capacitación para el Centro 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 lleva a cabo la 1er Reunión de Trabajo de Archivos de Trámite, donde se retomaron los temas de Protección de Datos personales, el uso adecuado de la información y su seguridad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se mantiene actualizada la información de transparencia focalizada y transparencia proactiva en el portal web del Centro, con los siguientes temas: becas institucionales, contratos y adquisiciones, pasajes y viáticos. |
| 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 envía al Archivo General de la Nación (AGN) la propuesta de Cuadro de Clasificación archivística atendiendo a las observaciones descritas por el mismo AGN en el marco del "Proyecto para el Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos de la APF" mediante correo electrónico el día 19 de enero 2017, la misma versión es enviada atendiendo el lineamiento decimoséptimo el día 19 de febrero para su validación mediante correo y paquetería con oficio UPA/05/2017. Se lleva a cabo la 1er Reunión de Trabajo de Archivos de Trámite donde se establecen los compromisos para el ejercicio 2017 en actualización de inventarios y organización electrónica el día 7 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 lleva a cabo la 1er Reunión de Trabajo de Archivos de Trámite, donde se presenta las acciones de capacitación para el ejercicio 2017, se establecen los primeros compromisos de 2 cursos en línea en el primer semestre, la actualización de inventarios, la organización electrónica, el uso de la sección de Gestión Archivística en la Intranet de la Institución, y la formalización de la creación del Grupo Interdisciplinario. En el tema de capacitación se envía los formatos de detección de necesidades de capacitación al INAI, el Enlace de Capacitación acude al Taller de Planeación de la RED, se hace la solicitud de refrendos de reconocimientos y se integra el Programa de Capacitación para el Centro 2017. En materia de comunicación se difunde en correo, mamparas, e intranet, carteles y GIF de las Gestión de Archivos y Sensibilización a la 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. | 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. El CONACYT coordina el procedimiento de licitación consolidada y en el mes de marzo el CIO confirmó su participación en dicha licitación así como las necesidades. |
| 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. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En los meses de enero y febrero del 2017 se enviaron al CONACYT tres ordenamientos jurídicos internos solicitando su validación jurídica, a saber: Reglamento Interior de Trabajo, Lineamiento Académico de Posgrados y el Lineamiento (antes Reglamento) General de Becas Institucionales. En respuesta a dichas solicitudes el CONACYT dio respuesta en el mes de febrero del mismo año informando que los tres documentos habían recibido opinión favorable de la Unidad de Asuntos Jurídicos. Estos ordenamientos jurídicos serán sometidos a la autorización del Órgano de Gobierno del CIO en su sesión de mayo 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. | En el 2016 se realizó una revisión y actualización del Manual de Organización, a fin de establecer la estructura organizacional del Centro, precisando funciones de cada Unidad administrativa, estableciendo líneas de autoridad, responsabilidad y comunicación. La modificación al Manual de Organización fue aprobada por el Consejo Directivo del Centro, el día 20 de mayo de 2016, en su I Sesión Ordinaria. El Manual está disponible en la Normateca Interna de la página Web del Centro: www.cio.mx |
| 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. |
| 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 se han realizado un total de 63 videoconferencias, de las cuales 15 han sido con instituciones de gobierno y 48 para la impartición de clases de posgrado y doctorado 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. | La información de los inmuebles quedó actualizada y validada ante el INDAABIN. Adicional se incluyó la información de los inmuebles en los informes RUSP. Mediante oficio DA-064/2016 se informó al INDAABIN de las modificaciones de cada uno de los inmuebles registrados durante el año 2015. Se incluyó la información de los inmuebles en los informes 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. | Al término de la actualización y revisión del Manual de Organización, no se encontraron duplicidad de funciones en las áreas del Centro. El Manual está disponible en la Normateca Interna de la página Web del Centro: www.cio.mx |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En el 2016, se realizó un análisis de las funciones y descripción de los puestos de mando y no se encontraron plazas que no tuvieran justificación de existir. |
| 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. | Al realizar de la actualización y revisión del Manual de Organización del 2016, se realizaron varios cambios a los puestos de coordinación de la estructura funcional, reorganizando las funciones. El Manual está disponible en la Normateca Interna de la página Web del Centro: www.cio.mx |
| 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 13 contrataciones que se han realizado en el trimestre, solo 1 es en un puesto 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. | 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. | Las cuotas de viáticos se autorizan con base en los montos máximos publicados en los lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la APF, vigentes desde el mes de febrero de 2016. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se mantiene actualizada la información de transparencia focalizada y transparencia proactiva en el portal web del Centro, con los siguientes temas: becas institucionales, contratos y adquisiciones, pasajes y viáticos. Aún no se publica la "Guía de Transparencia Focalizada 2017". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se mantiene actualizada la información de transparencia focalizada y transparencia proactiva en el portal web del Centro, con los siguientes temas: becas institucionales, contratos y adquisiciones, pasajes y viáticos. Aún no se publica la "Guía de Transparencia Focalizada 2017". |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se mantiene actualizada la información de transparencia focalizada y transparencia proactiva en el portal web del Centro, con los siguientes temas: becas institucionales, contratos y adquisiciones, pasajes y viáticos. Aún no se publica la "Guía de Transparencia Focalizada 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 registraron en el SIPMG 5 proyectos de mejora de la gestión, actualmente se encuentran en la Fase 2. |
| 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., en el 2016 enviamos un ejemplo de un convenio para que fuera registrado en la UPRHAPF. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | De acuerdo a la asesoría recibida por la SFP para el reporte de información de líneas de acción generales e indicador del PGCM, en el 2016 enviamos una propuesta de definición de una competencia resultante de nuestra misión y objetivos a fin de adherirnos al plan de trabajo de la SFP para llevar a cabo la aplicación de los criterios descritos para gestionar los procesos de recursos humanos por competencias y con base en el mérito al 2018 |
| 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 tenemos 1 investigador realizando una estancia académica en el Centro de Tecnología Biomédica de España y un investigador de la Universidad Autónoma de Zacatecas realizando una estancia sabática en el Centro. De acuerdo a la asesoría recibida en 2016 por la SFP para el reporte de información del PGCM, enviamos un ejemplo de un convenio para que fuera registrado en la UPRHAPF. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De acuerdo a la asesoría recibida en 2016 por la SFP enviamos las metas anuales 2016 para le evaluación de los puestos de mando en 2017 y nos estamos registrando en el sistema de evaluación del desempeño que está implementando la SFP |
| 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 |
| 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 el oficio No. DG/084/2017 para solicitar la desincorporación de los registros que se tienen el CNTS de la COFEMER. Al mismo tiempo se envió el oficio No. DG/083/2017 a la Unidad de Gobierno Digital, para informar que los registros se encuentran en proceso de baja del catálogo. |
| 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 un análisis de los procesos de los Manuales Administrativos de Aplicación General, en el cual se determinó los que son susceptibles de automatización o digitalización (se anexa listado). Para este año se realizaran 3 sistemas, los cuales son: 1. Administración de archivos. 2. Capacitación. 3.- Administración de la configuración. En este trimestre el avance reportado es: Se realizó la detección de necesidades o requerimientos de 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. | Se realizó una solicitud de arrendamiento de TIC, por medio de la herramienta de Gestión de TIC, obteniendo como resultado favorable por parte del OIC para el arrendamiento de 5 servidores, 1 almacenamiento y 5 computadoras de escritorio, estamos en espera de la respuesta de la UGD. Estas compras se realizaron con apego a la normatividad vigente y en apego al MAAGTICSI. En relación a la gestión de TIC, se siguen los procesos del Manual, con el fin de obtener una operación controlada y segura. |
| 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 tienen 3 datos detectados y reportados en reportados en la plataforma ADELA. |

**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. | Con base a lo establecido en los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, se requirió a las unidades administrativas su Índice de los expedientes clasificados como reservados (IECR) del periodo comprendido del mayo a diciembre de 2016. Es importante señalar que se desclasificaron 37 expedientes por haber vencido sus periodos de reserva.  Asimismo, la Dirección Académica y la Dirección de Vinculación emitieron oficios instruyendo a su personal para fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo no se presentaron inexistencias de información. Desde enero de 2017 se implementó una carta de autorización de entrada a prensa que firman los autores/coordinadores de las obras para garantizar por acuerdo mutuo la impresión de la misma. La Dirección de Vinculación y Académica, emitieron oficios para fomentar 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. | Se envió 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, a las unidades administrativas del CIESAS para su conocimiento. La Dirección de Vinculación y Académica instruyeron a su personal a efecto de recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. La Dirección Académica entregó a los nuevos becarios y estudiantes el aviso de protección de datos, de igual forma, cuando los aspirantes desean solicitar su registro de solicitud de admisión se publica la leyenda de 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. | El tiempo promedio de atención a solicitudes de información en el periodo, fue de 16 días hábiles (cálculo realizado por la Unidad de Enlace en base al sistema de la Plataforma Nacional respecto a los 20 días que se establece como plazo para dar respuesta. No se presentaron recursos de revisión derivados de solicitudes de información.   La Dirección de Vinculación y Académica instruyeron a su personal para mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la 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. | Las obligaciones de transparencia se actualizaron en tiempo y forma en el Portal 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). | Se asistió al Taller de Planeación convocado por la Red por una cultura de transparencia en el ámbito federal, coordinado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) el 24 de febrero de 2017. Se envió oficio a las unidades administrativas sobre el número de servidores públicos del CIESAS que participarán en los cursos en materia de transparencia en el año 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 Dirección de Académica presenta instruyó para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.  La Dirección Académica integró un Aviso de Privacidad en la página web del CIESAS, que protege los datos personales de los usuarios. |
| 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 la Ley Federal de Archivos, se debe elabora el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) en el que se contemplen los recursos tanto materiales, de personal, tiempos establecidos para que se puedan llevar a cabo dichas acciones, cuáles serán los resultados y en su caso los entregables. El PADA, está en revisión del Órgano Interno de Control, esto con el fin de ponerlo a aprobación ante el Comité de Información en una sesión extraordinaria.  Se envió al Archivo General de la Nación, la modificación del Catálogo de disposición documental, ya que con base al ante proyecto de cuadro de clasificación el cual se envió el pasado 13 de enero y que aún no se cuenta con visto bueno por parte de esa institución, se estará actualizando en el transcurso del año en curso. La guía simple se elaboró en coordinación con los responsables del archivo de trámite de cada área. |
| 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 base a la Ley Federal de archivos Ar. 14 párrafo 2do, se capacitaron vía videoconferencia a las unidades regionales del área de docencia  Con base a la antes mencionada Ley, en el Art. 20 párrafo 3ro, en coordinación con el área de informática se capacitaron en la plataforma de InteliGov V.2.  Las unidades regionales se capacitaron en temas de organización y clasificación de los expedientes generados en cada, así mismo se brindaron asesorías en las áreas de lingüística indoamericana, subdirección de docencia, coordinación de servicios escolares, el resultado de las capacitaciones, es la minuta de acuerdos Se impartió el curso de control de gestión a las coordinaciones de difusión, publicaciones de forma presencial a 42 servidores públicos del Centro además de las sedes regionales. |
| 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 da continuidad en el primer trimestre del ejercicio 2017 de la  campaña interna de difusión a través de carteles,  que inició en el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2016 para dar a conocer al sector privado los requisitos de denuncia, así como 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. | La Secretaría de la Función Pública a través de su página web actualmente tiene vigente un contrato marco "Licencias de Software", el cual no es requerido durante el primer trimestre por el CIESAS. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizó durante el primer trimestre una proyección de fechas calendario para llevar a cabo los procedimientos de contratación a través del sistema electrónico CompraNet. Se dio inicio al procedimiento de Licitación Pública para la contratación de Servicio de Vigilancia en el primer 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. | 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. |
| 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 enero, se reportó el avance correspondiente al tercer semestre del Programa de Mejora Regulatoria 2015-2016 en la plataforma, referente a la elaboración de las NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL, mismas que fueron validadas por la Coordinadora Sectorial y aprobadas en la segunda sesión extraordinaria de Órgano de Gobierno celebrada el 10 de agosto del 2016, mediante acuerdo (R) JG-EXT-II-16-06. |
| 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 llevaron a cabo reuniones de trabajo para actualización del Manual de Formalización de Proyectos con Financiamiento Externo de la Dirección de Vinculación, así como la revisión del mapa 5.1 Concentración de Alianza Estratégica, las políticas, se entregó una plantilla para sus procedimientos y se realizó la metodología.  La Dirección Académica realizó avances de la actualización de normatividad y se encuentran en revisión por parte del Consejo General de Posgrado los procedimientos internos para apoyos a Profesores-Investigadores en Docencia. |
| 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 seguimiento al Diagnóstico Organizacional realizado en 2015 y 2016 como parte del Proyecto de Rediseño de Estructura, se realizó una propuesta de Reestructura de puestos Administrativos y de Mando, mediante la justificación de la estructura a fin de mejorar la operación de cada una de las unidades administrativas y así obtener un mejor logro de los objetivos del Centro. |
| 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".  La Dirección Académica, lleva a cabo una relación de libros y publicaciones que haya autorizado el Comité Editorial en el trimestre.  En el primer semestre, no han impreso carteles, invitaciones o trípticos en una imprenta como en otros años. Ese trabajo se está haciendo con nuestro papel e impresoras para disminuir el costo. Además, algunos materiales, únicamente se difunden de manera digital para evitar su impresión. Además, no se imprimen obras que no cuenten con la autorización del Comité Editorial del CIESAS. |
| 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 sostuvieron pláticas y reuniones por videoconferencia con los demás CPI´s que participan en el uso del servicio "Blue Jeans" y se logró concretar darle continuidad para 2017. Este servicio se mantiene en operación junto con el 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. La realización de reuniones por estos medios ha permitido al centro evitar gastos en viáticos y transportación. La Dirección Académica emitió oficio para fomentará el uso de las videoconferencias a fin de disminuir gastos en viáticos. Se planearon las sesiones del Comité Editorial de 2017 por videoconferencia, de esta manera reducimos los costos de viaje, traslado y hospedaje de los miembros del CE que no viven en la CDMX. |
| 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 No 5 mediante la cual se notifica 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. | El CIESAS cuenta con tres sedes que tienen desarrollos especiales que permiten optimizar los recursos naturales que se ven reflejados en ahorros económicos. Por ejemplo: la sede Sureste cuenta con muros perimetrales que permiten conservar la temperatura y evitar el uso de acondicionamiento artificial ya sea por frio o por calor, así como la captación de agua pluvial que se reutiliza para sanitarios y riego. Asimismo, en Pacífico Sur también se capta agua pluvial que es reutilizable y cuenta con planta de tratamiento de aguas residuales lo cual lo hace un edificio sustentable. Finalmente, la sede de Peninsular cuenta con losas voladas en su lado sur que bloquean la luz solar por lo que no se ocupará aire acondicionado. |
| 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 departamento de Servicios Generales elaboró el informe sobre las tareas a realizar para llevar a cabo la actualización del inventario de inmuebles con los que cuenta el CIESAS, así como las acciones a realizar para la actualización correspondiente del inventario incluyendo el proceso de investigación para la baja de un 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. | En este trimestre se llevó a cabo un taller de descripción de perfiles de puestos administrativos, de los resultados que sean obtenidos se vigilará que no exista duplicidad de funciones, pero esto será en el segundo trimestre del año en curso. |
| 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 primer trimestre la Comisión Académica Dictaminadora recomendó la contratación de 6 investigadores titulares "A", por tiempo completo durante 12 meses.  Adicionalmente, se registró el préstamo de una plaza para atender temas relacionados con la prestación del servicio en el área de docencia y que es un área estratégica para el cumplimiento de los objetivos del Centro. |
| 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 respecto al presupuesto, 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 y no cuenta con presupuesto autorizado para gastos de representación.  La Dirección Académica, implementó las acciones correspondientes a la elaboración o autorización de los Lineamientos de Viáticos, por otro lado, desde enero las ferias de libros, presentaciones, seminarios y eventos institucionales son cubiertos por una sola persona (para ventas) y una sola persona para difusión reflejando ahorro en viáticos, comidas, traslados y hospedaje. Además, se redujo el número de ferias fuera de la Ciudad de México y el calendario anual muestra reducción del 50% del personal destinado a estas actividades. |
| 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 trimestre, se mapearon 10 procesos sustantivos referentes a investigación científica, docencia, difusión y vinculación.  Asimismo, se registraron 3 proyectos de mejora en la plataforma del Sistema de Información de Proyectos de Mejora de la Gestión: “Formación de Recursos Humanos - Sociedad de alumnos”, “Generación de Conocimiento y Desarrollo de Proyectos de Investigación SIIAC”, así como “Homologación de los 6 sitios web de las Unidades Foráneas del CIESAS y la página de Docencia”.  La Subdirección de Docencia, continúa trabajando en el proyecto de Seguimiento a Graduados, se cumplió con el llenado de la plataforma y se asistió a dos talleres con otras dependencias de la FREMES. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En este primer trimestre llevamos a cabo la renovación de 5 convenios de servicio social con la UNAM. Se celebró un convenio de colaboración con el CELE-UNAM para la impartición de clases de inglés. Se aperturó un servicio social con el Centro de Estudios Universitarios de Veracruz. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En este primer trimestre llevamos a cabo la renovación de 5 convenios de servicio social con la UNAM, con esta acción se fortalecen la unidades estratégicas u sustantivas del Centro y se ocupan plazas que se tenían vacantes. |
| 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 reforzó la capacitación sobre usuarios con la versión actualizada del sistema Inteligov. 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 se han gestionado 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 aprobación correspondiente de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) y su posterior contratación e implementación. |

**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 identificó los expedientes clasificados cuyo plazo de reserva ha vencido o está próximo a vencer, para solicitar a las unidades responsables la solicitud de desclasificación a dicha Unidad para el periodo de julio. |
| 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, la Dirección Administrativa instruyó a las áreas a su cargo para mantener sus archivos de acuerdo a la normativa en virtud de que durante el trimestre se incrementó al triple el número de solicitudes de información al Centro. |
| 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 integró el Programa Anual de Capacitación 2017 en materia de transparencia y archivos, en el que se comprometió la capacitación de 25 servidores públicos, 14 de ellos mandos medios, a través del sistema CEVINAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Al cierre del trimestre la SFP no ha emitido la Guía de Participación Ciudadana 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 llevó a cabo 4 visitas a diversas áreas del Centro, con los responsables de archivos de trámite, con el propósito fundamental de verificar el cumplimiento de la norma, la integración de los expedientes, la guardia y custodia de los mismos en los archivos de trámite. Por otro lado, se efectuó una reunión general de trabajo con todos los responsables de archivos de trámite, donde se les informó de los avances en la elaboración de las Fichas Técnicas de valoración Documental. Asimismo, se les instruyo acerca de la necesidad de seguir actualizando sus instrumentos de control archivístico, sus inventarios generales e inventarios de transferencia primaria, así como del plan anual de trabajo del Archivo 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. | A través de la Plataforma Digital denominada CEVINAI se capacitaron a 2 funcionarios, tomando los cursos Ética Pública y 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 los contratos en las cláusulas se informa acerca de 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. | Se continuaron los trámites para las compras consolidadas a través de CONACYT |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El uso en sistema CompraNet en relación a las SDI se empezaron a implementar en el 3er trimestre y se continuaron con las 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. | A los proveedores se les informa acerca de las cláusulas del procedimiento de conciliación, lo que está en los contratos como una cláusula específica |
| 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 se realizó el mecanismo de planeación para el periodo 2018- 2020, alineando todos los proyectos presentados 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. | Se ha mantenido el seguimiento a la cartera vigente en el 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. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| 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. | En el primer trimestre se llevaron a cabo reuniones derivadas de proyectos interinstitucionales y la instalación del COCODI a través 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 el 1er. Trimestre del 2017 se continúan aplicando todas las medidas de austeridad con relación al uso de vehículos oficiales, así como promover con los choferes la capacitación sobre el buen manejo, rendimiento de combustible, cuidado de llantas , cuidado de los frenos, de balatas, 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. | En las 2 obras de construcción aprobadas, 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 hubo ninguna modificación reportada por las áreas de Recursos Humanos ni de Obra Pública referente a (ingresos o bajas) de personal que tuvieran repercusión a las distintas Sedes o la creación de alguna nueva Sede, así como no hubieron modificaciones de las superficies de construcción de los Inmuebles registrados. |
| 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. | Al cierre del trimestre la SFP no ha emitido la Guía Anual de acciones de Transparencia para el 2017 |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Al cierre del trimestre la SFP no ha emitido la Guía Anual de acciones de Transparencia para el 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Al cierre del trimestre la SFP no ha emitido la Guía Anual de acciones de Transparencia para 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. | 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 celebró un Convenio General de Colaboración Académica, Científica y Tecnológica el pasado 2 de febrero de 2017 con el INSTITUTO POTOSINO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA, A.C., que consiste en impulsar el desarrollo de: Proyectos de investigación, Capacitación en Instrucción de Capital Humano altamente especializado, así como la búsqueda de financiamiento conjunto para la realización de proyectos y servicios y las demás 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 27 de marzo de 2017 con la ASOCIACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN EN PRODUCTOS NATURALES, A.C. que tiene por objetivo la colaboración entre las partes, a fin de establecer las bases generales y mecanismos para la realización de acciones de interés y beneficio mutuo a través del desarrollo de proyectos, productos y servicios, etc., derivados de labor del personal de investigación científica, tecnológica, docencia, vinculación, divulgación e innovación. |
| 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 el proceso 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 primer trimestre del 2017 se concluyó el plan de trabajo para la digitalización de los servicios de solicitud de ingreso de estudiantes de licenciatura y, de las tareas preliminares para el servicio de solicitud de inscripción a cursos de educación continua. Adicional, se dio inicio al estudio de factibilidad del primero. |
| 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 y obtuvo la aprobación jurídica del documento normativo que dará soporte a la e.Firma en los actos administrativos definidos. Como parte de la colaboración establecida con el SAT, se obtuvo el ambiente de pruebas del servicio e.Firma y, de esta forma, se inició con las pruebas 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. | Durante el primer trimestre de 2017, se inició la revisión de la solución tecnológica que permitirá la digitalización de los procesos programados para el mismo año. |
| 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 2017 el indicador comprometido se reporta al 100% y se da continuidad a la actualización |

**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 los Lineamientos Generales para Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, se envió al INAI información correspondiente al mes de enero de 2017, de 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 75 solicitudes de información que ha presentado el particular al CICESE durante el periodo de enero a marzo de 2017, fueron proporcionados todos los datos requeridos, por lo que no se declaró ninguna 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 marzo de 2017 se informó al INAI que los sistemas de datos personales que opera el CICESE no han tenido 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 enero a marzo 2017 reporta que el CICESE en la atención de las solicitudes de información utiliza en promedio 9.5 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envió correo electrónico a los responsables de las unidades administrativas del CICESE que generan información para actualizar el Portal de Obligaciones de Transparencia y la Plataforma Nacional de Transparencia al 1er. trimestre 2017, haciendo de su conocimiento que son responsables de que la información entregada reúna atributos de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| 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. | Las acciones se refieren a metros lineales de expedientes del archivo de concentración liberados mediante baja documental. En seguimiento de la baja documental autorizada por el Archivo General de la Nación, el Comité de Bienes Muebles del CICESE aprobó el destino final de estos documentos. El acto de destrucción de la documentación para llevar a cabo la donación a la CONALITEG de 93.78 metros lineales de expedientes documentales, se encuentra 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. | Este indicador se refiere a número de expedientes del archivo de trámite, clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística. En seguimiento del nuevo esquema de trabajo establecido por el Archivo General de la Nación y la Secretaría de la Función Pública, se generó el Catálogo de disposición documental y Cuadro general de clasificación archivística. Una vez que ese instrumento de control y consulta sea validado por el AGN, se procederá a realizar el nuevo inventario de expedientes con las unidades administrativas del CICESE. El dato que corresponde al presente trimestre es de 862 expedientes generados en el ejercicio 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. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET, así como en todos los documentos que se involucran la contratación de servicios de 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. |
| 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 actualización en las normas registradas en el Sistema informático de la SFP el 09 de marzo de 2017 lo que implica el 100% de cumplimiento. Padrón de normas registradas con folio otorgado 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. | No procede ninguna modificación, ya que para adecuar la estructura a las atribuciones, se necesitan plazas y la SHCP no autoriza la creación de plazas |
| 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 este rubro ha sido de cero 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. | La Administración de CICESE siempre ha solicitado a las globalizadoras que lleven a cabo reuniones por este medio, así que sólo se asiste a las reuniones presenciales que son estrictamente necesario. |
| 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 al aeropuerto para no enviar dos vehículos a la misma hora. |
| 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 actualizo el 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. | Las funciones por área de encuentran delimitadas 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se realizan contrataciones apegados al margen de autorización para este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Las funciones por área de encuentran delimitadas y corresponden al mínimo necesario para atender las necesidades del CICESE. |
| 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 mayoría de las plazas autorizadas del CICESE se concentran en 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 destinado a actividades administrativas, no sólo ha operado por abajo de la inflación, sino que para 2017 incluso sufrió reducción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | No ha habido gastos en este rubro. |
| 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 y Gaceta electrónica TODoS@CICESE 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 temas en el sitio de Transparencia Focalizada del Portal Institucional de Internet del CICESE y en redes sociales como Facebook. |
| 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. | Iniciativa y Plan de Trabajo de los Procesos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se ha evaluado el desempeño y productividad del personal Técnico del CICESE. Se ha lanzado la convocatoria para la evaluación de la productividad del personal académico del CICESE, misma que aún está en curso. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Estudios concluidos. |
| 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 CICESE no tiene identificado ningún 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 trabajó en 6 Procedimientos administrativos, de los cuales se liberaron 2 y 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 11 estudios, los cuales se encuentran en proceso. |

**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 promoverá con 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 Comité de Transparencia fomenta con las Unidades Administrativas la obligación de documentar en medio impreso, electrónico o cualquier otro medio, toda acción o actividad gubernamental, que en el ejercicio de sus atribuciones realice. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Normatividad interna (Aviso de privacidad) |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se mejoró el tiempo de respuesta a las solicitudes de información, se cumplió con los plazos establecidos por la subdirección de atención ciudadana y normatividad. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se exhorta al personal por medio electrónico para que proporcionen respuesta a las solicitudes de información que les sean requeridas que cumplan con las cualidades de 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 diseñó estrategia para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La información que se encuentra publicada en la página del centro www.ciad.mx/transparencia/participacion ciudadana.html es actualizada cada tres meses |
| 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. Se realizaron contratos consolidados en 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. |
| 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 | 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 requirió 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 dio seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las 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 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 | No se imprimen libros y 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. | Se han llevado a cabo todas las videos conferencias que se han podido para reducir gastos de viaje |
| 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 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. | No se ha realizado 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 solicitó la alta en el inventario de un inmueble ubicado en el estado de Hidalgo, la institución está en espera del RFI. |
| 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 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 | 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 | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apegó 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 | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal 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 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. |
| 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: Estructuración del área de Gestión de Servicios.es proyectos, Informes financieros de proyectos y Estructuración del área de Gestión de Servicios los tres proyectos se encuentran en la fase 2, |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se continúa trabajando con los convenios de colaboración establecidos en 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, cuyas vigencias corresponden a periodos de 5 a 10 años. |
| 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 fue realizada de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y del Contrato Colectivo del Trabajo, basándose en sistemas de mérito. Se emitió la convocatoria en el mes de febrero del 2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el primer trimestre de 2017 concluyó la estancia sabática celebrada con la Empresa Cacharamba S.P.R. de R.L. y continúan vigentes las celebradas con el Centro de Investigación Científica de Yucatán, la Facultad de Ciencias Biológicas y Agropecuarias de la Universidad Veracruzana, el Centro de Investigación Científica de Yucatán y la Presidencia Municipal de Cuauhtémoc Chihuahua. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El 23 de enero de 2017 se lanzó la convocatoria con el Programa para la Evaluación y el Otorgamiento de Estímulos del Personal Académico del Centro, cuyos resultados definitivos dictaminados por la Comisión Evaluadora Externa fueron publicados el 31 de marzo del presente mediante el programa electrónico eCiad opción "programa estímulos" |
| 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). |
| 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 no puede ser ninguno de estos sujetos a pasar a ED4, por lo que se generó un OFICIO dirigido a función pública sobre las acciones tomadas en torno a este 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. | 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 |
| 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 utilizó la Herramienta de Gestión para registrar los proyectos operativos y el Petic (Plan estratégico de TIC) 2017 institucional. Se obtuvo la validación de 12 proyectos por parte de 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. | 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 |

**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 primer trimestre del año 2017, CentroGeo mediante la Unidad de Transparencia recibió un total de 46 solicitudes de información de tipo público, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia Gobierno Federal; De las cuales atendió 44 solicitudes en los plazos establecido por el INAI y dos aún se encuentran en proceso de atención. |
| 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 apegado 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. | El CentroGeo ha dado respuesta a las solicitudes de información de acuerdo los plazos que están referidos en el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  Asimismo, se atendió en tiempo y forma un recurso de revisión RRA 0786/17 interpuesto por la recurrente a la solicitud de información pública con número de folio 1108000000117 de fecha 21 de febrero 2017, debido a que impugnó la respuesta a su solicitud emitida por este Centro Público de Investigación. Dicho recurso se atendió en tiempo y forma y la Secretaria de Acuerdos y Ponencia de Acceso a la Información, adscrita a la Ponencia de la Comisionada Areli Cano Guadiana, resolvió: con fundamento en el artículo 156, fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al no existir diligencia pendiente por realizar, y toda vez que el presente medio de impugnación se encuentra debidamente sustanciado se declara cerrada la instrucción. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El CentroGeo se encuentra integrando la información de acuerdo 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). | 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. |
| 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 y a partir de ahí se realizará la concientización hacia las personas sobre el derecho a la 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. | En la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Información del CentroGeo, se aprobó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017 y el Programa Anual de Transferencia Primaria de los archivos de Trámite al Archivo de Concentración y su Programa Anual de Capacitación Interno 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. | En el Portal de Obligaciones de Transparencia del CentroGeo, se encuentra disponible la información 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 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. | El CentroGeo antes de realizar procedimientos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, verifica que los requerimientos se puedan obtener mediante contratos marco y verificar agregarse a una consolidación con otras dependencias y entidades; asimismo se apegó a la contratación de la Coordinadora Sectorial para Licencias Microsoft específicamente el CONRICYT. Asimismo de acuerdo a la normatividad aplicable se realizan los procesos correspondientes de estudios de mercado con el fin de obtener las mejores condiciones con el precio más conveniente. |
| 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 trimestre se llevaron a cabo las siguientes contrataciones: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03890A999-E7-2017 Servicios de Limpieza, LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03890A999-E8-2017 Servicios de Vigilancia y LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03890A999-E9-2017 Seguros Institucionales. |
| 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. | Conforme al establecido en la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye una cláusula específica de este procedimiento y fundamento legal en todos los contratos 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. | 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 | 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 la meta de los trámites digitalizados, en http://www.gob.mx se llegó a la D2 y no se puede llegar a la línea ED4. |
| 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 | 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 realiza diversas videoconferencias en sus instalaciones |
| 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. | El CentroGeo no realiza 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. | De los 5 automóviles con los que cuenta el CentroGeo, sólo se utilizan dos autos de lunes a viernes |
| 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 el CentroGeo mantiene actualiza su información de los inmuebles e hizo los registros correspondientes 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 la 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 cuenta con una estructura pequeña, por lo que, no se puede reducir más 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 el primer trimestre se tienen reportados 16 |
| 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 sustantivas, 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 aprobaos 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 aprobaos 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 aprobaos 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 |
| 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 con el CIATEJ,ADESUR, CICY, CIBNOR, INSTITUO MORA, SEMAR, INFOTEC, Sección Nacional Ecuador del Instituto Panamericano de Geografía para el otorgamiento de becas para el diplomado |
| 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 | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con un convenio con la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas. La vigencia es a partir del 30 de enero del 2013 y su duración es de 4 años. Su objeto es realizar acciones conjuntas de colaboración de mutuo apoyo y colaboración académica para el desarrollo de actividades en los campos de la docencia, la investigación, la extensión y difusión de la cultura y los servicios de apoyo técnico de interés común. Convenio con PAOT para el Diplomado a distancia |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | A partir de este ejercicio 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 el 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. | El CentroGeo ya tiene registrados sus trámites y servicios 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. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38 |
| 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 CentroGeo llevó acabo la primera reunión de del Consejo de Datos Abiertos con el fin de cargar la información en la plataforma ADELA |

**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. | Atendiendo al principio de máxima publicidad, durante este periodo no se clasificaron expedientes como reservados, se continúa trabajando en la reclasificación de los expedientes con objeto de darlos de baja del Sistema de Expedientes Reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realizaron visitas de promoción a las unidades administrativas responsables de la información para fomentar la cultura de documentar todas las actividades del Centro y se implementó un programa de seguimiento 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 fueron 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 | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia y la Coordinación de Archivos capacitaron a las unidades administrativas para ordenar conforme al cuadro de clasificación archivística la información a publicarse en el SIPOT y de esta forma se cumpla con 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). | Se procuró el cumplimiento de la capacitación por medios remotos, durante el 2016 se realizaron un total de diez capacitaciones, una en Clasificación de Datos y Desclasificación de la Información, otra en Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el marco de la LGTAIP, cinco en Prueba de Daño, una sobre el Portal www.gob.mx y su relación con la transparencia, otra sobre el llenado de formatos para su carga en el SIPOT, y la tercera sobre el Sistema Persona y 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. | Se publicó y permanece en el pie de la página del CIMAT, así como en los formularios a través de los cuales se solicitan datos personales, el aviso de privacidad que manifiesta la obligación del Centro para la salvaguarda de la información confidencial proporcionada. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Derivado de la consulta para la publicación de temas socialmente útiles, se incentivó el uso, intercambio y difusión de los temas que se señalaron como de mayor interés, la promoción que se realizó mediante la colocación de carteles impresos y publicaciones en redes sociales. |
| 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 Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal, con asesoría de la SFP en las mejoras y actualización de nuestro Cuadro General de Clasificación Archivística, La actualización del Catálogo de Disposición Documental sigue de acuerdo a las fichas técnicas de proceso emitidas por el CTCA. El inventario documental general, registra un avance del 15%. La actualización de la guía simple se ha concluido al 02/07/2014 y está en el SIPOT (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 elaboró e impartió el curso "Dinamismo Archivístico", dirigido a responsables de archivo de trámite y responsables del manejo de documentación del Centro. Durante todo el año se proporcionaron asesorías al personal que maneja documentación de las áreas funcionales y sus respectivos responsables de 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. | 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 dos programas y proyectos de inversión en la Cartera de inversión, mismos que están vinculados 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 dos programas y proyectos de inversión registrados 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 dio cumplimiento a la Depuración y Actualización del inventario de Normas Internas vigentes en el SANI. Se establecieron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, se realizó la actualización y armonización del Código de Conducta con base en los Lineamientos, se estableció el Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, y el Protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. |
| 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. | Con el objetivo de identificar necesidades de información de nuestra audiencia, el 25 de febrero de 2016 se realizó una consulta mediante correo electrónico entre otros a directivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y de la Universidad Autónoma de México de quienes recibimos propuestas de temas que posteriormente se difundieron en nuestro portal. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se desarrollaron materiales gráficos para difundir la información en redes sociales y en las instalaciones del Centro. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el sitio Web de la Institución se mantiene permanentemente una invitación para consultar los temas de la sección 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, 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 y se encuentra |
| 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 resultando 18 investigadores del CIMAT en intercambio internacional, 6 nacionales, 7 sabáticos, se recibieron 28 visitantes de intercambio internacional y 20 de instituciones nacionales. |
| 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. | La UTIC cumple con las disposiciones, estándares y guías técnicas que marca la normatividad aplicable. Del MAAGTICSI se cuanta con un indicador de porcentaje total de implementación del 94.34% y el plan de mejora continua de algunos procesos aplicables en el manual. El PETIC está aprobado por la UGD para el 2017. En materia de seguridad de la información se da cumplimiento con el artículo 21 del proceso de Administración de Seguridad de la Información para cumplir con los factores críticos aplicables. En contrataciones gestionadas por la UTIC se han realizado cinco estudios de factibilidad para ser evaluados por la UGD, de los cuales todos ya han sido aprobado aprobados que son: Mantenimiento de equipo de red con la mayor criticidad para el CIMAT y la adquisición de infraestructura de TI el cual fue ejercido satisfactoriamente al cierre del proyecto. |

**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. | Se realiza de acuerdo a la normatividad y dentro de los periodos establecidos en la misma. (semestralmente) |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realiza de acuerdo a la normatividad y dentro de los periodos establecidos en la misma. Es una práctica sistemática para soporte de todas las operaciones del Centro |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se realiza de acuerdo a la normatividad y dentro de los periodos establecidos en la misma. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Como estándar institucional se entrega de manera indistinta en diez días hábiles si es un recurso de revisión o solicitud de información.  Este estándar se estableció en 5 días hábiles y el tiempo real en el periodo fue de 2.5 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realiza de acuerdo a la normatividad y dentro de los periodos establecidos en 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). | Anualmente se hace la planeación de capacitación de los cursos que imparte el INAI y la Institución adopto como medida tomar uno presencial y otro en línea por servidor público relacionado en las actividades de administración 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 realiza de acuerdo a la normatividad y conforme a los procedimientos establecidos por el Centro. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se realiza de acuerdo a la normatividad y conforme a los procedimientos establecidos por el 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. | Se realiza de acuerdo a la normatividad y conforme a los procedimientos establecidos por el Centro |
| 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. | Trabajar conjuntamente con las coordinaciones de archivo del CIAD, CIBNOR, CICESE, CICY, INAOE, INECOL, CIO e IPICYT en el marco del Proyecto para el Fortalecimiento de los Sistemas I |
| 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 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 | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Desde el ejercicio 2016, se ha fortalecido la práctica de realizar los procesos de licitación pública 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 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 entidad se apega a los requisitos establecidos en la normatividad que regula 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. | No se han detectado proyectos de inversión que puedan desarrollarse bajo el esquema de APP, no obstante es una medida de optimización que puede ser la alternativa para buscar fuentes de financiamiento alternas. |
| 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 entidad se apega a los requisitos establecidos en la normatividad que regula los 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. | El CONACYT como coordinadora de sector en conjunto con la SHCP ha realizado capacitación para los servidores públicos de manera presencial asimismo ha promovido la capacitación en línea. |
| 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 se apega a los requisitos establecidos en la normativa que regula 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. | 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. | El centro en conjunto con el OIC y la Unidad correspondiente de la SFP, ha depurado las normas sustantivas y administrativas conforme a los lineamientos 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. | 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 lineamientos que regulan los programas y proyectos de inversión y en consecuencia la regulación de la entidad federativa. |
| 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 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. | 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 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 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 | 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. | Al periodo se viene trabajando con el esquema establecido hasta el 2016, atendiendo los temas definidos por la coordinadora sectorial. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Al periodo se viene trabajando con el esquema establecido hasta el 2016, atendiendo los temas definidos por la coordinadora sectorial. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Al periodo se viene trabajando con el esquema establecido hasta el 2016, atendiendo los temas definidos por la coordinadora sectorial. |
| 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. | El CIMAV tiene convenios 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 Manual de Organización y Estatuto del Personal Académico, basado en sistemas de mérito, así como lineamientos para evaluación del desempeño del personal administrativo y de apoyo. El SPC no aplica para el CIMAV. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El estatuto del personal académico del CIMAV, contempla la oportunidad de intercambios de estancias sabáticas con diferentes instituciones del mundo. Convenio para intercambios académicos y administrativos con Toyohashi University of Technology (TUT) |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Evaluación del desempeño al personal por el Comité de Estímulos del CIMAV. Evaluación del desempeño al personal por la comisión dictaminadora externa. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de prospectiva se elaboró, se entregó y se autorizó por jurídico CONACYT. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Quincenalmente la información de los empleados se reporta en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública en el apartado de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal. |
| 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 implementada 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. | Se continua trabajando en la depuración del archivo de concentración clasificando la documentación que ahí se encuentra para su validación y desclasificación en su caso y realizar el trámite de baja correspondiente, además los expedientes reservados se está liberando en cuanto se cumple su periodo, de acuerdo a lo que establece el catálogo de disposición documental |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se trabaja en la documentación de procesos para poder determinar los documentos que deben integrar los expedientes generados por las áreas sustantivas del Centro. |
| 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 continúa con la implementación de acciones de capacitación y concientización así como la definición de procesos para establecer expedientes tipo. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se implementan acciones de capacitación y concientización. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se promueve la 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 trabaja en el proyecto de elaboración del nuevo cuadro de clasificación archivística en coordinación con el Archivo General de la Nación y la Secretaría de la Función Pública, además se están generando los procedimientos de gestión de archivos de trámite y 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. | Se realizaron sesiones de sensibilización con las áreas sustantivas, además se ofrecieron sesiones de actualización para el personal 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. | 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 Centro Públicos de Investigación. 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. | Se realizó la revisión de las normas en el trimestre, se solicitó la cancelación de las Condiciones Generales de Trabajo SUTAACIQA por encontrarse duplicada dentro del Inventario de Normas y la eliminación del Código de Conducta debido a que cuenta con actualización del año 2016 y no cuenta con Homoclave dentro del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración 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. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y re-estructuración 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 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. El trámite fue rechazado y se volvió a iniciar el 25 de Noviembre del 2016. |
| 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 reestructuración 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 reestructuración 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. |
| 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. | Incorporación de estudiantes de la Universidad Autónoma de Coahuila, Instituto Tecnológico Don Bosco, Tecnológico de Saltillo. Colaboración UNAM. Practicantes para Laboratorios y el área de Mantenimiento, Áreas Administrativas y 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 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 realizó convenio con Universidad Autónoma de Tabasco / Div. Ciencias Básicas con los Dr. Richart Falconi Calderon y Dr. Joelis Rodríguez Hernández; mismo que concluyó en Febrero 2017. Se llevó a cabo Convenio con Cinvestav Mérida con la M.C. Maria Laura Ríos Gómez y Dr. Joelis Rodríguez Hernández; mismo que concluye en Junio de 2017. Instituto de Investigaciones Materiales IMM de la UNAM Dra. Margarita Mondragon/Colabora con el Dr. Eduardo Arias (Año Sabático en CIQA); Continua convenio; concluye en Agosto 2017 Facultad de Ciencias Químicas / Universidad Veracruzana Dr. Jose Alfredo Tenorio López / Dra. Odilia Perez Colaboración del 30 de Enero al 27 de Febrero Convenio Instituto Politécnico Dra. Areli Irasú Velázquez Garcia / Dr. Enrique Saldívar inició Marzo 2017 |
| 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 Octubre del 2015 se entregó estudio prospectiva a la fecha se trabaja con acciones a seguir. Avance 85% |
| 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 inició el uso del sistema de gestión de servicios de laboratorio, previa documentación de los procedimientos y mapeo del proceso. |
| 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 analizan diversas aplicaciones para implementar el sistema de gestión documental que permita el control de los documentos emitidos y recibidos tanto dentro como al exterior del centro. |
| 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 tres trámites de estudio de factibilidad en el sistema implementado por la Unidad de Gobierno Digital con el propósito de adquirir nueva infraestructura de TIC para el CIQA. |

**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. | Con oficios CIATEJ/DA/UT/25/2017 (folio 25 a 36) de fecha 25 de enero de 2017, la Unidad de Transparencia del CIATEJ, A.C., solicitó a las Unidades Administrativas de este Centro Público de Investigación la actualización semestral del Índice de expedientes reservados, en la que se solicitó informaran lo conducente respecto a la desclasificación de expedientes. 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, mediante la práctica de la desclasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el primer trimestre se recibieron 64 solicitudes de acceso a la información, así como 24 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 está realizando la carga de información en el SIPOT, la cual deberá ser pública a partir del 04 de mayo de 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 apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. El día 15 de marzo de 2017 se recibió el comunicado INAI/SAI/DGOAEEF/0145/2017, mediante el cual el Instituto notificó a la Unidad de Transparencia que la obligación de actualizar el Sistema Persona ya no subsiste, por lo tanto se está en espera de que se comuniquen las medidas tecnológicas que permitan materializar la conclusión de operaciones 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. | 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 primer trimestre Sí se recibió 01 recurso de revisión, en el cual se solicitó el sobreseimiento del mismo, por ser improcedente y se está en espera de que se emita resolución. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el primer trimestre se cumplió con la obligación de la actualización oportuna de la información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia, con lo cual se vigila que la información tenga la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad requeridas. Durante el primer trimestre se ha estado cargando la información relativa al artículo 70 de la LFTAIP, para cumplir con las obligaciones de transparencia señaladas en dicho artículo, la Unidad de Transparencia ha dado seguimiento y capacitación sobre la carga de información, para cumplir con la fecha establecida de 04 de mayo 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 tema de capacitación, en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, durante el primer trimestre del 2017, el CIATEJ elaboró y envió al INAI la detección de necesidades de capacitación por parte de este sujeto obligado, en la cual solicitó diversos cursos. Posteriormente, se llenó y envío al INAI el formato "Programa de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2017" en el cual se establecen los cursos a tomar durante este año, así como el número de participantes, entre los que se encuentran, integrantes del Comité de Transparencia, de la Unidad de Transparencia, del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CIATEJ, así como personal administrativo, de investigación y de apoyo. En total se programó la participación de 47 personas en cinco diferentes cursos. La capacitación se tomará a lo largo del año, en línea, 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. | Durante el primer trimestre 2017, con fecha 12/01/2017, se compartió por correo masivo a toda la Comunidad del CIATEJ, la invitación al Día Internacional de Protección de Datos Personales, así también el día 01/03/2017 se difundió el tríptico con las recomendaciones emitidas por el INAI para la protección de datos personales y evitar ser víctima de robo de identidad; con el objeto de concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a protección de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En años anteriores, se ponían a disposición de la ciudadanía en la sección de Transparencia, apartado de Participación Ciudadana de la página web del CIATEJ, las recomendaciones provenientes de los órganos colegiados en los cuales intervienen ciudadanos en el CIATEJ, como son la Comisión Dictaminadora Externa y el Comité Externo de Evaluación; sin embargo en el presente ejercicio fiscal los CPI CONACYT en su carácter de instituciones de investigación y educación están exentos, con fundamento en la Guía emitida por la SFP. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. Sin embargo, de manera pro-activa se estarán publicando en el apartado de Transparencia Focalizada, los temas con información socialmente útil para 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, durante enero y febrero se trabajó con las unidades administrativas en la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental de las series sustantivas, mismas que se hicieron de conocimiento al área jurídica, planeación y al órgano interno de control, aportando ideas de mejora. Como resultado, se obtuvo la homologación de los instrumentos archivísticos, Cuadro general de clasificación archivística y Catalogo de disposición documental (CADIDO), este último fue validado por el Comité de Transparencia en la sesión del 10 de febrero del 2017, y enviado con oficio PMO-003/2017 para registro y validación por parte del Archivo General de la Nación (AGN) el día 28 de febrero del 2017, se sigue trabajando en la homologación de la Guía Simple. |
| 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 enero y conforme a los procedimientos internos, se realizó la detección de necesidades de capacitación en materia de organización y conservación de archivos, cursos que van dirigidos al personal responsable de los archivos de trámite de reciente nombramiento, dichas necesidades se integran en el Plan Anual de Capacitación del CIATEJ, A.C. del 2017; La capacitación se realizará por medio del Centro Virtual de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).  Con respecto a las buenas prácticas archivísticas, durante el mes de marzo el personal de la Unidad de Servicios Analíticos y metrológicos realizó la identificación y ordenación de su documentación, resguardada en el archivo de la Unidad Zapopan, permitiendo con ello una correcta identificación, además de una mejor conservación del acervo. |
| 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 promueven, 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 | 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 primer trimestre se realizó la revisión de la normatividad interna del CIATEJ, de lo cual resultó la modificación de 04 documentos normativos: Estatuto del Personal Académico del CIATEJ, A.C., Bases de Organización y Funcionamiento del Comité de Información del CIATEJ, A.C., Política, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, Bases de Integración y Funcionamiento del comité de Innovación del CIATEJ, A.C.; así como dar de alta en el SANI 3 norma internas: Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CIATEJ, A.C., Procedimiento para someter quejas y/o denuncias por incumplimiento del Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta, Protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimientos del Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta. |
| 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 4° 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. | Durante el primer trimestre de 2017, no se notificó por parte de la Secretaría de la Función Pública la Guía de Transparencia Focalizada 2017, por lo que no se tiene conocimiento de las acciones a realizar por este Centro Público de Investigación. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Dicha actividad se realizará hasta en tanto haya sido publicada la Guía de Acciones de Transparencia 2017 |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Dicha actividad se realizará hasta en tanto haya sido publicada la Guía de Acciones de Transparencia 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 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.  Adicionalmente, la institución ha iniciado la actualización del mapeo de procesos con la finalidad de migrar a la nueva versión ISO 9001:2015. |
| 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, Co-tutela y Co-tutoría, 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. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En 2016 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. | En 2016 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 | 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 CONACYT está coordinando las acciones para 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 para 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. | Se sube información pertinente a Proyectos y se generan los reportes del Estado de MAAGTICSI Y Proceso ASI en la Herramienta de Gestión de TICS 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. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | 1. En el mes de marzo se actualizaron las 17 fracciones del POT. 2. Se publicaron en el SIPOT 18 formatos de 16 Fracciones. 3. Se publicó en el SIPOT del Fideicomiso de CIDETEQ 13 formatos de 8 fracciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | 1. Se impartió al personal de nuevo ingreso la "Inducción en materia de Transparencia", donde asistieron 18 servidores públicos. En este curso se les hace hincapié sobre el derecho que tienen sobre la protección de sus datos personales. 2. Se revisó que las Unidades Administrativas que recaban datos personales informe sobre la "leyenda de privacidad" y como se resguarda este tipo de información. |
| 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 44 solicitudes de información de CIDETEQ, y 16 solicitudes de información del Fideicomiso. |
| 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 y Archivos." |
| 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. Se elaboró y envió al INAI la "Detección de necesidades de capacitación" para dar cumplimiento a los requerimientos de la "Red por una Cultura de Transparencia." 2. Se participó en el curso de capacitación sobre el SIPOT en las instalaciones del INAI, asistieron 2 personas, se llevó a cabo el 21 de marzo 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. | 1. Se actualizaron 2 series documentales de la Dirección de Administración. 2. Se elaboró la ficha técnica de valoración documental de las nuevas series que se registraron en el "Cuadro General de Clasificación Archivística." 3. En febrero se envió al Archivo General de la Nación la actualización 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. | 1. La Coordinación de Archivos participó en la videoconferencia de la 1° reunión ordinaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), donde se informó el plan de trabajo del Sector Ciencia y Tecnología. 2. Se capacitó en el tema de organización de archivos al personal de la Subdirección de Recursos Financieros. 3. Se aplicó un diagnóstico de archivos a la Subdirección de Recursos Financieros con la finalidad de detectar áreas de oportunidad en la organización 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 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. |
| 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, se realizaron 3 Licitaciones Públicas Nacionales 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. | 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 son un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, CIDETEQ, se apegó 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, el CIDETEQ, dio 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 cumplió ante la COFEMER de la actualización de los 7 trámites y servicios del CIDETEQ, para la transición a la nueva versión 2.0 del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado. |
| 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. |
| 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. |
| 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 8 reuniones por internet/videoconferencia con un total de 15 personas asistentes, evitando el uso de viáticos por los 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. | 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 | 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 primer trimestre del 2017, se siguió promoviendo el compartir los vehículos en las salidas para las comisiones laborales. La aplicación presentó un ahorro de combustibles del 29.31%, lo que representó $15,033.97 y de peaje del 27.12%, con un importe de $10,224.81. |
| 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. |
| 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 revisión y autorización del Manual de Organización, evitando la duplicidad de funciones en el CIDETEQ. |
| 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. | La entidad se apegó 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. | 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 compactar áreas y 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. | Se ha disminuido el nivel de proporción del gasto en Servicios Personales, con relación al gasto programable 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 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 apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP, para el ejercicio fiscal 2017 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se difundió la Información Socialmente Útil a la sociedad en general, industria privada y académica a través de redes sociales (Facebook y twitter) y link de acceso en el apartado de Transparencia Focalizada ubicado en el sitio web institucional, las fecha difusión: febrero 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se incentivó la difusión de la información socialmente útil mediante redes sociales, correo electrónico y pagina web institucional de manera permanente. |
| 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 trabajó en: Re estructuración del proceso de Formación de Recursos Humanos - Sistema de Control Escolar; Implantación de procesos y Oficina de Administración de Proyectos; Implantación de mejoras en el proceso de adquisiciones (contratos abiertos); Implementación de métodos de medición para "seguimiento de egresados", realizado entre las áreas responsables y la Coordinación de Calidad. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se continuó trabajando en el proyecto de "Reperfilamiento de Puestos, con enfoque a Procesos". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realizó de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, basado en sistemas de mérito y en la revisión y aprobación realizada por la Comisión Dictaminadora Externa. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información reportada en el RUSP, de la estructura vs la ocupación, fue Correcta (congruente en cantidad y calidad de registros); Completa (se reportó la totalidad de puestos registrados con la ocupación/vacancia) y fue Oportuna (de conformidad a la estructura básica registrada de manera quincenal. |
| 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 continuaron acciones con el Portal de proveedores para cargar documentación CFDI, 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. En el periodo se automatizaron los procesos de digitalización de documentación de Desarrollo de Capital Humano. |
| 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 estuvo trabajando sobre una herramienta de apoyo a la automatización de |procesos del MAAGTICSI, para facilitar la elaboración de documentos expedidos por el CIDETEQ, apegándose a las mejores prácticas y a la normatividad gubernamental. Se reportaron los avances de implementación relacionados con el MAAGTICSI en CIDETEQ, de 9 procesos, 3 operan al 100% (PE, APTC y APRO), los restantes tuvieron de 0 a 50% de 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. | El plan institucional con la disponibilidad de los grupos de Datos Abiertos Institucionales, se encuentra activo en la plataforma ADELA. La actualización de datos fue constante. |

**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 monitorea el 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 ejercicio 2016 el CIDE 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 primer trimestre se está en espera de que dicha Secretaría de a conocer la normatividad aplicable para 2017 y poder realizar 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 primer trimestre del año continúa con los trabajos 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. Adicionalmente 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, por lo que no cuenta con cartera de inversión 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 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 no contar con recursos para 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 Centro en el 2017 incorporo 2 proyectos de mejora de procesos y trámites el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) , los cuales al final del primer trimestre pasaron de ser iniciativas a proyectos por lo que están en fase 1 para carga de 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 como cada inicio de ejercicio 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 video 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 2016. |
| 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 al término del primer trimestre del 2017 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, por lo que en Centro solo espera la publicación de la guía 2017 por parte de la SFP para realizar los trabajos de actualización. |
| 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. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El Centro al término del primer trimestre del 2017 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, por lo que en Centro solo espera la publicación de la guía 2017 por parte de la SFP para realizar los trabajos de actualización. |
| 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 ejercicio 2016 el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El CIDE mantiene para el 2017 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. |
| 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 este 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 a cabo 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 a cabo un ejercicio con el CONACYT para la realización Homogénea 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 durante este primer trimestre del 2017, 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. | En el primer trimestre del año, 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 primer 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.  Asimismo 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 primer trimestre de 2017, 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 del POT y se realizan las acciones para la integración 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). | Durante el primer trimestre de 2017, se realiza el Diagnostico de Necesidades 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. | Durante el periodo 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. | Se entregó al Archivo General de la Nación de acuerdo a Lineamientos Generales para la Organización y Entidades de la Administración Pública Federal en su artículo Decimoséptimo el Catalogo de Disposición Documental y Cuadro de Clasificación Archivístico para su validación y registro. 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. | Una vez validado los instrumentos normativos en materia de archivos por el Archivo General de la Nación, se institucionalizará los programas de capacitación para el uso y manejo de los archivos en CIATEC. |
| 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 contratos emitidos por este Entidad, se establece en las últimas clausulas en donde señala a quien dirigirse en caso de resoluciones de conflictos / Por otra parte al personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales tomo el diplomado denominado DIPLOMADO CONTROL Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS, en donde se trataron aspectos relevantes en materia de sanciones a licitantes y proveedores y contratistas en términos de la LAASSP, LOPSRM, LFRACP |
| 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 trimestre del 2017 se realizaron procesos de licitación consolidados entre CIATEC, CIMAT y CIO, para el suministro de; Materiales, útiles y equipos menores de oficina. / Materiales y útiles de impresión y reproducción. / Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones. / Material de limpieza. / Productos alimenticios para personas. / Servicio de limpieza. / Servicio de vigilancia. Con lo anterior se ha logrado un ahorro en materia de estas contrataciones derivado del interés de los licitantes que participan para obtener el contrato con los tres Centros. Toda esta información se encuentra capturada en COMPRANET en el sitio https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/carta.html |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Las contrataciones de bienes, arrendamientos y servicios así como los de obra pública, que se realizan a través de los procedimientos de licitación pública o invitación a tres personas, la entidad los registra en el sistema electrónico de COMPRANET, así como los contratos suscritos con proveedores de la Entidad. |
| 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. | Las cláusulas en establecer donde se establecen que las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM son señaladas en las últimas clausulas todos los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios emitidos por CIATEC. |
| 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 primer trimestre el personal administrativo de la Entidad concluyó el diplomado en Control y Transparencia en la Gestión de Recursos Públicos. |
| 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 realizó la actualización de "REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL CIATEC, A.C." mismas que serán presentadas en la Primera Sesión Ordinaria de Órgano de Gobierno 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. | 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 primer 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, para difundir 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. | La entidad se apega al Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Así también se utiliza un Drive que ofrece el sistema de correo electrónico para controlar el préstamo de los vehículos, en el cual se establecen los destinos de los usuarios con lo que se logra identificar las necesidades de los mismos para evitar las duplicidad de salidas al mismo destino; se cuenta con varios vehículos con capacidad de hasta 8 pasajeros y un vehículo utilitario de 15 pasajeros. |
| 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 una superficie de terreno que ha llegado a ser insuficiente, lo que imposibilita la colocación de contenedores subterráneos sobre los pasillos que permitan la captación del agua de lluvia, además del probable daño estructural que se pueda ocasionar a las cimentaciones de los mismos. Referente a los paneles fotovoltaicos se está realizando un estudio eléctrico para determinar una fuente alterna de generación de energía, sin embargo no se descarta su uso. Se realiza la separación de cartón, plástico PED, desechos inorgánicos de los orgánicos, grasas. Las azoteas verdes no es una alternativa viable para este centro debido a los problemas estructurales que se presentan en la zona debido a un suelo con poca capacidad de carga lo que originaría asentamientos que involucran el agrietamiento de muros de carga. Se utilizan sensores de movimiento para el encendido/apagado de la iluminación del centro buscando la alternativa del control al aire acondicionado para 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. | 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. | Actualmente la información identificada se encuentra publicada en la página web institucional, estamos en espera de las guías que emita la Secretaria de la Función pública en materia de Transparencia Focalizada para el ejercicio 2017. |
| 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. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se cuenta con cinco temas publicados en la sección de Transparencia Focalizada del portal 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. | 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 9 convenios vigentes, Se continua trabajando en posibles alianza 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 Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| 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 ha recibido actualizaciones en este 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 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. |
| 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 1er. 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 | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El área de evaluación y planeación de CIATEQ, ha fomentado y apoyado a los responsables de las unidades administrativas internas del centro, con asesorías y consultas con el INAI para dar continua y cumplimiento a la carga de información en el sistema de portal de transparencia SIPOT, de acuerdo a lo establecido al art. 70 de la LFTAIPG en lo que respecta a las fracciones aplicables al centro. |
| 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 este trimestre se atendieron 25 solicitudes de información las cuales fueron atendidas dentro del tiempo señalado en la normatividad. 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. | Se realizaron reuniones de trabajo de forma constante con los responsables de la unidades administrativas, con la finalidad de asesorar sobre la metodología en carga de información al SIPOT, así como para la atención de solicitudes de información recibidas y de esta forma asegurar la calidad, veracidad y confiabilidad de la información de manera 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). | Se dio cumplimiento a lo señalado por INAI en cuanto a actividades de capacitación, se identificaron las necesidades de capacitación misma que fueron reportadas en enero. Se tiene considerado enviar el plan de capacitación en las próximas fechas. Los responsables de las unidades administrativas tomaron vía remota talleres y conferencias impartidos por el INAI sobre la carga de información al SIPOT, así mismo se les proporciono la liga para la consulta del material de apoyo. |
| 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 en las respuestas a solicitudes de información la protección de datos personales. En ese mismo sentido, personal de áreas que manejan información de datos personales dentro de la institución, ha recibido capacitación en el tema de Protección de Datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | CIATEQ,A.C. tiene la publicación de respuestas a solicitudes de información en la página Web Institucional en el apartado de transparencia, en el sub menú "Comité de Información" en el que se localiza la opción de consulta de Resoluciones, el cual da acceso al menú de solicitudes atendidas., CIATEQ, A.C., exceptuando aquellas solicitudes clasificadas como 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 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, Sector Ciencia y Tecnología, cuyo objetivo es consolidar los Sistemas Institucionales de Archivos del Sector Ciencia y Tecnología, a través de la homogeneización de los instrumentos de control y consulta archivísticos, a partir de los resultados del proceso de identificación y valoración documental.  A través del oficio DA/003/2017 con fecha 9 de enero de 2017, en respuesta al oficio DG/DSNA/2624/2016, y se envió al AGN el anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística. Se participó en la Primer Sesión Ordinaria con los miembros del COTECAEF, Sector Ciencia y Tecnología que se llevó a cabo el 8 de Marzo de 2017, cuyo objetivo fue consolidar el informe de trabajo 2016 y plan de trabajo 2017, integrando las evidencias soporte del 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. | 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 evalúa la pertinencia de dar de baja los tramites que CIATEQ tiene registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, dado que no la entidad no realiza trámites y servicios con impacto ciudadano y que los tramites registrados ente la COFEMER, no son susceptibles de digitalización. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se revisó el inventario de normas registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) y se trabajó en la depuración y actualización de normas internas administrativas y sustantivas vigentes de la institución, a efecto de reunir e integrar en el SANI-APF la información requerida para contribuir a la obligación I. del Art 70 de la LGTAIP. |
| 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 sesión de Órgano de Gobierno con el número de acuerdo CD-O-2-16-09, se aprobó el Manual de Organización el cual tiene una difusión permanente en el portal de colaboración 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 establecen 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 se no realiza este tipo de gastos, sólo 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. | 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 estableció el control de combustible mediante el uso de tarjetas, para registrar consumo mensual de combustible, distancia recorrida y rendimiento por vehículo. Se diseñó un sistema automatizado que va a permitir compartir vehículos para comisiones que tiene la misma fecha y mismo destino. |
| 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, en este trimestre se instalaron lámparas de este tipo al interior de las oficinas del áreas técnicas en la sede QUERETARO.  Las sedes que cuentan con planta de tratamiento de aguas residuales continúan en condiciones de operación para el aprovechamiento del recurso en áreas verdes. Se instalaron mingitorios ahorradores y economizadores para disminución de consumo 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 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 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. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La información identificada como socialmente útil actualmente se encuentra publicada en nuestro portal institucional. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Mantenemos de manera constante la publicación de la información identificada como socialmente útil, a través de nuestro portal en el apartado de transparencia Focalizada, así mismo se encuentra publicada en el POT. Cabe hacer mención que se está a espera de la publicación de la Guía de Transparencia Focalizada para el 2017, para dar seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo a lo señalado. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se mantiene actualizada la información identificada como socialmente útil en el portal de Transparencia, así como las respuestas a solicitudes de información recibidas. |
| 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 registraron en le SPMG, 3 iniciativas de proyectos de mejora que buscan la optimización de procesos, los cuales se tiene programado concluirlos en este 2017. Además se continúa dando seguimiento a lo establecido en el plan de trabajo del proyecto de Fortalecimiento del proceso de archivos del sector ciencia y tecnología, con fecha 9 de enero se envió al AGN el anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el primer trimestre del año se han firmado los siguientes convenios que involucran la formación de Recursos Humanos: 1. COPARMEX HIDALGO S.P., Número de Registro Interno: CIATEQ-HIDALGO/ 001/2017  2. CIATEQ- CIDESI- COMIMSA, Número de Registro Interno: CIATEQ- QUERÉTARO / 007/2017 3. CONSEJO RECTOR DE PACHUCA, CIUDAD DEL CONOCIMIENTO Y LA CULTURA, Número de Registro Interno: CIATEQ-HIDALGO/009/2017. 4. CIDESI-COMIMSA-CIATEQ-CIO, Número de Registro Interno: CIATEQ- QUERÉTARO/011/2017 |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Una vez desarrollada la competencia sustantiva, se está trabajando en el instrumento de evaluación para poder hacer una prueba piloto en el mes de mayo para la evaluación de la competencia. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Actualmente nos encontramos en periodo de evaluación de Desempeño de los objetivos establecidos en 2016 |
| 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 este trimestre, se inició con la automatización de 2 procesos administrativos internos que contribuyen en el mejorando del control interno, mediante el uso de herramientas electrónicas que promuevan una 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 el primer trimestre no se realizaron adquisiciones, las compras de TIC´s en caso de requerirse se registraran a través de la herramienta 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. | 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 | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio 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. | 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. | En lo que va del trimestre hemos bajado los tiempos promedio de repuesta a 18 días. |
| 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. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En lo que va del año, la SFP aún no ha emitido la guía de acciones de Transparencia para el 2017, motivo por el cual no hay avances, toda vez que no sabemos si en el 2017 los Centros de Investigación nos aplicará el tema 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 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. |
| 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 impartido capacitación a personal de la Corporación sobre 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. | 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 las 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 | 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. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En lo que va del año, la SFP aún no ha emitido la guía de acciones de Transparencia para el 2017, motivo por el cual no hay avances, toda vez que no sabemos si en el 2017 los Centros de Investigación nos aplicará el tema 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. | 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 | 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 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. | El 15 de febrero se envió por medio de correo electrónico un recordatorio para actualizar el índice de expedientes clasificados. |
| 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 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. | Estamos registrando información en el Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia, sin embargo, estará disponible para consulta hasta el mes de mayo 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 envió al INAI la Cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los 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. | El Colegio de la Frontera Norte, A. C. (El Colef), hizo entrega en soporte electrónico a la Directora General del Archivo General de la Nación, María de las Mercedes de Vega Armijo, los oficios PDIA/141/2017 Y PDIA/142/201,7 donde se le informa la designación del Coordinador de Archivo y nombramiento de la Responsable de Archivo de Concentración emitidos por el Titular de la Institución y también se envió por correo electrónico al Archivo General de la Nación (AGN) el Cuadro General de Clasificación Archivística el día 13 de enero de 2017, y se está trabajando a nivel sectorial con documentación que serán insumos para homologar el 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. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET, mediante la Convocatoria que contiene las bases de participación. |
| 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), por lo que en este primer trimestre de 2017 se realizaron en su totalidad 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. |
| 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 | 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 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 primer trimestre de este ejercicio se redujeron las rutas de transporte buscando optimizar los recorridos diarios en horarios adecuados para los usuarios. Continuamos 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. |
| 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. |
| 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 2017 se encuentra registrado en el SIPMG el proyecto ¨Gestión de Proyectos¨, además se trabajó en la revisión y actualización del mapeo del proceso. |
| 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 12 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 Contrato Colectivo de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con dos convenios con la Aix Marseille Université, Convenio de Aplicación Programa de Intercambio de Estudiantes no. 2015-DRI-043, y el Acuerdo de Cooperación Internacional No. 2015-DRI-042. |
| 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 Contrato Colectivo de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La institución cuenta con dicho estudio. |
| 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 continua desarrollando sistemas, así como adecuaciones a los existentes, de los procesos administrativos, que les permita contar con una herramienta que concentre la información en una base de datos, generación de reportes, en lugar de llevarlas a cabo en controles aislados de Microsoft office. |
| 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 los conjuntos de datos del catálogo de datos abiertos con los compromisos establecidos en el plan de apertura, desde la plataforma adela.gob.mx. el portal GOB.MX |

**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. | Durante el Primer Trimestre no hubo expedientes clasificados y no se desclasificaron expedientes en el Sistema de Índice de Expedientes Reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Todos los actos legales y administrativos han quedado documentados. En el primer trimestre el Colegio tuvo dos casos de Inexistencia de la Información solicitada, inclusive los casos de inexistencia fueron validados 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. | Esta actividad es semestral. El INAI se encuentra en proceso de armonizar la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados publicada en el DOF el 26 de enero de 2017 para establecer las acciones a evaluar. |
| 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 durante el periodo de enero-marzo fueron atendidas en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se continúa actualizando el Portal de Obligaciones de Transparencia de manera trimestral, en tanto se concluya la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia 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). | Como primer ejercicio se envió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o integrantes de los sujetos obligados. |
| 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. | La Institución cuenta con los instrumentos de consulta y control archivístico. El catálogo de disposición documental se validó en junio de 2014. En el POT se actualizaron, informe y calendario de cumplimientos, así como la guía simple de archivos. Se han actualizado los inventarios generales conforme a las transferencias primarias recibidas en el archivo de concentración. Se inició el proceso de identificación y valoración documental para elaborar el inventario de solicitud de baja documental, se tiene identificada al Área de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Unidad San Cristóbal para el proceso 2017. Se continúa con la solicitud de autorización para baja documental contable del ejercicio 2016 ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental. Es importante mencionar que el indicador es acumulado y su reporte es anual. |
| 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. | Del Sistema Institucional de Archivos, en la Institución se cuenta con el Área Coordinadora de Archivos, Archivos de Tramite (datos en la guía simple) y Archivo de Concentración en la Unidad San Cristóbal, el archivo de concentración ha logrado avances considerables en los objetivos planteados por año, apoyando a las acciones de transparencia y rendición de cuentas; así como, el de liberar en proporciones considerables a los archivos de tramite con las transferencias primarias conforme al catálogo de disposición documental. Se continuara con el programa de capacitación de responsables y operadores de archivo de trámite, y de los involucrados en la materia. En los archivos de trámite se ha logrado contar con un archivo organizado y controlado que permite la ágil consulta y seguimientos, dando como resultados el apoyo a las labores de cumplimientos, transparencias y rendición de cuentas. Es importante mencionar que el reporte del indicador es anual. |
| 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 prevenir a los funcionarios públicos de posibles sanciones se continuó con reuniones periódicas con los administradores y directivos de las diferente unidades de ECOSUR realizando 2 capacitaciones: una acerca de capacitación en Normatividad de obra pública y otra sobre el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones a través del comité. En total se realizaron 2 capacitaciones de las 5 planeadas cumpliéndose un 40 % que será acumulativo trimestralmente de acuerdo a las capacitaciones realizadas. |
| 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 de las unidades de Chetumal, San Cristóbal, Villahermosa, Campeche y Tapachula ubicadas en los estados de Chiapas, Tabasco, Quintana Roo y Campeche. Se hizo uso del contrato marco vigente relativo a Vales de Despensa, cotizándose a los proveedores señalados en dicho contrato. Estas contrataciones son consolidadas y abarcan todo el año. En este caso se trata de un avance del 25% en el cumplimiento y será acumulativo para cada trimestre hasta completar el 100% |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se utilizó preferentemente el sistema electrónico de COMPRANET en los procedimientos de contratación de la entidad en un 72% respecto del total. Cabe mencionar que este porcentaje se refiere al porcentaje obtenido en el trimestre. Se reportará el porcentaje trimestral de los primeros tres trimestres y en el último se efectuará el promedio total. |
| 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 contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, la cláusula del procedimiento de conciliación y se sigue supervisando su aplicación. Los contratos revisados abarcan un 25% del total anual y será acumulativo para cada trimestre hasta completar el 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. | En este 1er trimestre 2017 ECOSUR tiene en proceso la cartera de inversión de recursos propios denominada Programa de adquisición de equipo educacional, recreativo, de laboratorio, de comunicación y herramientas 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 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 primer trimestre del ejercicio aún no se cuenta con la autorización del Programa de Adquisiciones 2017, por lo tanto, no se cuenta con ninguna cartera de inversión autorizada en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, que requiera darle seguimiento. |
| 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 la elaboración de la lista única de 49 normas en 2016, la acción que le correspondió fue revisar cuáles contaban con la validez de conformidad con la normativa aplicable, se redujo a 41 normas En el primer trimestre de 2017 se cargaron al sistema SANI un total de 29 lo que significa un porcentaje del 85.3% de normas internas que han sido validadas por los mecanismos que para tal efecto existen en la institución y registradas en el 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 institución no cuenta con una estructura suficiente por lo que confiere responsabilidades administrativas a personal académico. En esta primera sesión de la junta de gobierno se presentara e estatuto orgánico actualizado para su aprobación el cual no incluye 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 | La impresión de libros y publicaciones que se ha realizado en la Institución, son relacionados directamente con la función sustantiva de la misma, la información relativa a la administración se coloca en el intranet. |
| 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 ECOSUR durante el periodo enero-marzo 2017, se han efectuado 630 videoconferencias remotas, donde han participado 7,960 personas, de diferentes instituciones nacionales e internacionales, a los diversos Centros Públicos de Investigación CONACYT y al interior de las cinco unidades con que cuenta ECOSUR. Además que las reuniones del CTC, y varias reuniones académicas se realizaron vía VC en lugar de presencial para reducir el gasto en viáticos y comisiones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Como reportado anteriormente cada unidad busca racionalizar el uso de vehículos de distintas maneras, (bitácora para el aeropuerto en san Cristóbal, días asignados para trámites administrativos en Villahermosa, mantenimiento de vehículos etc. ) en el mes de marzo se instaló el comité para aplicar el programa de CONUEE que integra como asesores a la responsable del PAECOSUR, al responsable de los laboratorios institucionales, al responsable de la UTIC, cuyo objetivo es implementar un plan de trabajo para el ahorro de energía eléctrica y combustible |
| 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 bitácoras o controles para el uso de los vehículos oficiales con la finalidad de optimizar el uso de los mismos y reducir los gastos para traslado del personal que labora en la Institución. En la Unidad Villahermosa siguen implementando la disminución de 5 a 2 días de diligencias para efectuar diversos trámites que se requieren. En la Unidad Chetumal se verifica con el personal próximo de comisión la pertinencia de compartir un mismo vehículo para las respectivas diligencias y labores, en caso de asistir a los mismos lugares; se proporciona combustible de acuerdo al rendimiento del vehículo; se efectúa servicios de afinación a los vehículos para su óptimo rendimiento y se cuenta con un Sistema de Control Vehicular (SISVE) de carácter interno, mediante el cual se lleva el control de salidas de los vehículos, destino de los comisionados, disponibilidad de vehículos, control de incidencias para mantenimiento preventivo y correctivo. |
| 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 Vigésimo 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 Inmobiliario del Instituto de Administración de Avalúos y Bienes Nacionales (INDABIN), la actualización de la información de los 7 inmuebles con que cuenta El Colegio de la Frontera Sur, que fueron validados electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP. La información del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) se actualiza de forma quincenal, la cual se ha efectuado 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. | En la reciente revisión realizada al manual general de organización se constata que en ECOSUR 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. | 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. | A pesar del cero crecimiento de plazas administrativas y del crecimiento limitado de plazas sustantivas ECOSUR tiene como uno de sus objetivos estratégicos la transferencia del conocimiento y divulgación de resultados hacia la sociedad de la frontera sur, en este primer trimestre el crecimiento de plazas es nulo. |
| 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 primer trimestre de 2017. A pesar del crecimiento de la planta académica, el gasto del capítulo 1000 de la estructura administrativa se mantiene igual |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En este primer trimestre nos apegamos a la reducción de presupuesto asignado al centro en los capítulos 2000 y 3000 que se redujo al 30% muy por debajo de la tasa inflacionaria |
| 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. | ECOSUR cuenta con un programa de becas regulado por un comité y un reglamento. En este primer trimestre se registraron 67 personas 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 determinó la designación de una persona responsable de identificar los procesos, realizar su inventario, incluyendo los de soporte, así como elaborar su diagramación |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se está trabajando en un convenio de colaboración con la institución de media superior que se firmara en el segundo trimestre |
| 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) y de las Condiciones Generales de Trabajo (CGT). |
| 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). |
| 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 autorización por parte de COFEMER para la realización del cambio de denominación y alcances del trámite registrado, falta una adecuación técnica de compatibilidad para la aplicación de gráfica base 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. | La comisión de asesores en tecnologías de información (CATI), comisión integrada por los titulares de la UTIC de los centros públicos de investigación de CONACyT, está gestionando la adquisición de una plataforma desarrollada por un centro de investigación perteneciente a CONACyT que da cumplimiento y privilegia el uso de documentos digitales y la firma electrónica 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. | 1.- A partir del 1o. de marzo del 2017 se nombró al nuevo titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (UTIC). 2. Se integró el comité para la homogenización de los procesos de adquisiciones de TIC de las cinco unidades. |
| 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. | No existe avance en este trimestre debido a que no se ha podido completar el análisis de los datos abierto a publicar |

**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 desclasificación de sus expedientes reservados. De acuerdo a los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, la clasificación de la información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño y de interés público. |
| 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 se den con un mínimo de los tiempos establecidos. |
| 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). | Se ha elaborado el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2017 para el personal de El Colegio de Michoacán, 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. | 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 en El COLMICH. |
| 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 mandó oficio al AGN ratificando el CADIDO, se mandó los nombramientos de la coordinación de archivos y responsable del archivo de concentración, se pidió el nombramiento de los responsables del Archivo de trámite de las áreas administrativas. Se preparó la documentación para las bajas de las series de la Secretaria General, Asuntos Escolares, Cómputo, CEA, CER, CEGH, CEQ, DTCS, Biblioteca. |
| 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, participación en una mesa en el coloquio que se llevó a cabo en la ciudad de Morelia, Michoacán, se asistió a un curso de valoración Documental (2 archivos de trámite y la coordinación 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 todos los procesos de Licitaciones Públicas se continúa dando a conocer los requisitos para presentar denuncias públicas y ante que instancia realizarlas. En el Colegio existe sólo una área compradora, y el responsable se autocaspacita constantemente. |
| 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 COLMICH tiene como política institucional consolidación de compras, así como la suscripción de Contratos Marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La institución informa a través del sistema CompraNet todos sus 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 COLMICH tiene como política institucional integrar en sus contratos una cláusula relacionada con 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. | Para el presente ejercicio presupuestal no se cuenta con programas y proyectos de inversión autorizados. |
| 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. | En el presente ejercicio se ha utilizado 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, para fortalecer 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. | A la fecha no se han realizado cambios en el patrimonio e inmobiliario 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. | 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 de mando 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. |
| 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 tiene identificado un proyecto para trabajar en la diagramación de los procesos. |
| 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 | 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 | 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) y las funciones de la institución y 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. | Durante el primer trimestre el Departamento de Biblioteca inició operaciones en el sistema aprovisionado por el INFOTEC, mediante la utilización de la plataforma en línea DSPACE, así mismo se realizaron acuerdos respecto al tipo de información que se comenzará a capturar en el sistema, específicamente las tesis. |
| 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 primer trimestre se liberó el sistema "EBSCO Discovery Service" en su versión BETA, mismo que se integró con el nuevo portal de Biblioteca, el cual permite la actualización y automatización de los servicios de información, trámites internos y bases de datos científicas, con las que cuenta 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. | Se realizó la captura de las iniciativas y proyectos del departamento de cómputo en la herramienta CE-Simple, de acuerdo con las especificaciones de MAAGTICSI V4, por parte de cada uno de los integrantes del área de tecnologías de información y comunicaciones, y de esta manera utilizar la herramienta de automatización. |
| 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 primer trimestre se realizó la publicación por medio del portal institucional de la información que conforma el catálogo de datos abiertos. |

**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. | En el primer trimestre del año 2017 El Colegio continuó utilizando las herramientas que permitieron documentar todas las decisiones y actividad gubernamental, como es el caso de COMPRANET, PASH, SISI, Herramienta de Comunicación, INAI, POT, 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 primer 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. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se continúa utilizando la práctica de enviar de manera mensual a los servidores públicos 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. Estrategia que ha sido fundamental para mejorar la actualización 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). | 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. | Actualización De: ° Cuadro General de Clasificación Archivística ° Catálogo de Disposición Documental y  ° Guía Simple de Archivos. Elaboración de Inventario General de Archivo de Concentración. Identificación de series documentales.  Clasificación parcial de los expedientes de Archivo de Concentración. (Contabilidad, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Biblioteca). |
| 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 servidores públicos:  "Administración y Gestión de Archivos"  Permanente: 1. 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. |
| 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. | El Colegio realizó el ejercicio de alta, eliminación y modificación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la normatividad 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. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. El Manual de Organización fue aprobado por el Órgano de Gobierno de El Colegio. |
| 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 actualizaron los registros, se complementaron claves que permitieron identificar y clasificar el nivel de responsabilidades. |
| 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 Manual de Organización fue aprobado por el Órgano de Gobierno de El Colegio. |
| 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. El Manual de Organización fue aprobado por el Órgano de Gobierno de El Colegio. |
| 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. El Manual de Organización fue aprobado por el Órgano de Gobierno de El Colegio. |
| 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 | 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, en el tema de Transparencia Focalizada, misma que se mantiene actualizada. |
| 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. |
| 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, sin que a la fecha se tenga observación alguna. |
| 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 ha actualizado 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 Federal de 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. |
| 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. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El FIDERH no cuenta con normas adicionales a las emitidas 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 | 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 Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con bienes inmuebles de su propiedad. |
| 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 Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con bienes inmuebles 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 Segunda Sesión Extraordinaria del ejercicio 2017 del Comité de Transparencia del INFOTEC celebrada el pasado 23 de febrero, se sometió a consideración de dicho Comité el índice de expedientes reservados correspondiente al periodo mayo diciembre de 2016 y en el cual se incluyeron los 3 expedientes clasificados durante dicho periodo, precisando que en su momento la reserva de cada uno se realizó mediante un análisis caso por caso y efectuándose las pruebas de daño respectivas mismas que fueron sometidas a la aprobación de dicho Comité. Asimismo, es de precisarse que se lleva a cabo 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, correo electrónico o a través del sistema PEGASUS, 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. | Derivado de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), la cual establece las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales que obren en poder de los sujetos obligados, entre los que se incluye a INFOTEC, se informa que la Unidad de Transparencia de INFOTEC ha llevado a cabo diversas acciones tales como: la generación de diversos avisos de privacidad en los cuales se prevé la diversa información personal que se pudiera recabar y tratar el INFOTEC, elaboración del inventario de datos personales de la Entidad, asimismo, durante la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, se aprobó la creación de un Subcomité especializado en 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. | Las solicitudes de información, habitualmente son turnadas de manera inmediata a la Unidad Administrativa responsable de la información, asimismo, dependiendo 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. | La Unidad de Transparencia del INFOTEC analiza todas y cada una de las respuestas emitidas por la o las Unidad(es) Administrativa(s) responsable(s) de dicha información, corroborando que se cumpla con los principios instaurados en materia de transparencia y, en caso de ser necesario se requiere al área responsable la aclaración o rectificación de información que no se considere que cumpla con dichos principios. Asimismo, es de precisarse que durante este trimestre no se interpuso recurso de revisión alguno en contra de las respuestas emitidas por el INFOTEC a las solicitudes de acceso a información pública y/o datos personales, de lo cual se desprende la calidad, confiabilidad y veracidad de la información proporcionada. |
| 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 promoviendo la capacitación del personal de la Entidad, precisando que en fechas 2 y 16 de marzo de 2017 personal del INFOTEC se acudió a las asesorías en materia de captura y carga de los formatos del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) impartidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), con motivo del próximo lanzamiento del nuevo Portal de Obligaciones de Transparencia. Asimismo, el programa de capacitación para el 2017 será aprobado por los miembros titulares del Comité de Transparencia en el mes de abril, por lo que en los siguientes periodos se reportarán los avances respectivos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), además de actualizar los Avisos de Privacidad general, simplificado e integral del INFOTEC se publicaron para consulta de todo el público en el apartado denominado Políticas de Privacidad, asimismo en el apartado de Transparencia Focalizada del Portal Institucional, se encuentran ofertados diversos cursos gratuitos impartidos por INFOTEC a través del portal MéxicoX y entre los que se encuentra el curso denominado Protección de Datos Personales, mismo que fue creado por docentes de esta Entidad y cuyo objetivo es proveer a los ciudadanos con las herramientas necesarias para prevenir e identificar un mal uso de sus datos personales, así como para hacer valer dicho derecho ante el órgano garante. |
| 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 Primer Trimestre de 2017, se llevaron a cabo 2 procesos de transferencia primaria al Archivo de Concentración, lo que representa 8 cajas, con 61 expedientes, mismas que equivalen a 120 kilogramos y 1.8 metros lineales. Cabe señalar, que durante el mismo periodo se realizaron 90 préstamos de expedientes semiactivos.  Adicionalmente, el Archivo General de la Nación dictaminó favorablemente las 3 (tres) solicitudes de baja documental presentadas por el INFOTEC, lo que representa 43 cajas, con 1,360 expedientes, mismas que equivalen a 645 kilogramos y 12.9 metros lineales, documentación que será donada a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito (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. | Del 8 al 15 de febrero de 2017, se llevaron a cabo los trabajos para la integración del Catálogo de disposición documental 2017 del INFOTEC, los cuales consistieron en la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental (funciones sustantivas), que se derivaron de los procesos y procedimientos institucionales, en la que participaron 67 responsables de los Archivo de Trámite (incluidos los enlaces de cada una de las áreas generadoras de la información), de las Unidades Administrativas que conforman la Entidad, así como del grupo interdisciplinario conformado en esta última.  De igual manera, se brindaron 5 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 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 | 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 febrero la Institución llevó a cabo un procedimiento de contratación usando la estrategia de contrato Marco para la contratación de vales de despensa para el personal de base y vales de fin de año, formalizándose el contrato AD/09/02/17 con el proveedor Toka Internacional S.A.P.I de C.V. |
| 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 tres licitaciones públicas, una invitación a cuando menos tres personas y dos procedimientos de adjudicación directa. En el área se cuenta con cuatro operadores certificados en el uso del sistema CompraNet con el fin de realizar la mayoría de los procedimientos a través de este sistema así como dos perfiles de administrador, certificados. |
| 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 e 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. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP. Se tienen gestionadas las carteras de inversión denominadas: "Programa de Equipamiento de Tecnologías de la Información para el INFOTEC " por $ (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. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La Subgerencia de Asuntos Jurídicos elaboró una nueva versión del Reglamento Interior de Trabajo de INFOTEC, la cual se envió a la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, solicitando la revisión y análisis respectivo, para que en su caso obtener la validación correspondiente. Mediante oficio No. I1000/026/2017 el Director de Coordinación Sectorial, menciona que una vez analizado el instrumento no se tiene observación alguna. |
| 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. | En la Institución promovemos y apoyamos el uso de las salas de Videoconferencia y Proyección como un medio de aprovechamiento y racionalización del presupuesto al realizarlas con otras instituciones públicas y privadas, con las cuales esta Institución opera e interactúa de manera continua. 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 | 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. | Además de continuar con la programación de rutas de entrega, recolección de correspondencia y medios magnéticos, así como la finalidad de aprovechar la capacidad de cada vehículo y generar ahorro en el usos de combustible, se programa el traslado de materiales e insumos, compartiendo el vehículo para el traslado de personal a la sede de INFOTEC-Aguascalientes o de Aguascalientes a la CDMX. Por lo anterior en cada traslado de material entre ambas sedes, se informa a las direcciones adjuntas para que se aproveche al máximo, se envíe la correspondencia material o se traslade al personal.  Se cuenta con un programa de mantenimiento preventivo de vehículos, con la finalidad de que su funcionamiento se encuentre en perfectas condiciones. El control y seguimiento de consumo de combustible vs el rendimiento y distancia recorrida por cada vehículo es esencial para conocer su 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. | De acuerdo a 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 llevó a cabo el reporte en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal con relación a las ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES a los RFI 9-17428-0 CDMX y RFI 1-2217-4 Aguascalientes. |
| 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 con la sistematización de procesos, el registro de información en bases de datos y la interoperabilidad entre sistemas, en el caso de Preventa y Venta, se liberó la adecuación del Sistema Gubernamental Armonizado de Información Financiera (Sigaif) para la Elaboración, Ejecución, Modificación y Cierre de Presupuestos de Proyectos.  En cuanto al Proceso de Formación de Capital Humano, se liberó la adecuación de los sistemas Sigaif y el Sistema Integral de Gestión Académica (SIGA) para realizar el pago de colegiaturas con tarjeta bancaria, crédito o débito, así como el registro contable y la emisión de facturas.  Ahora bien, para cumplir con la interacción entre procesos y archivos, se solicitó al Archivo General de la Nación el dictamen de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos de la vinculación a la estructura archivística, en ese sentido se continúa en espera del dictamen. |
| 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 el D.F. y 5 en Aguascalientes. Se realizó convenio con el Instituto Tecnológico de Hiquilpan, 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 definió proceso de evaluación de desempeño. |
| 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. | Con la "Solicitud de Admisión a Posgrados INFOTEC", que con el acuse por correo electrónico cumple con las características expuestas por la Coordinación Ventanilla Única Nacional, la entidad registro este trámite y servicio con el compromiso de llevarlo en el 2017 al Estado 4 de digitalización, lo que significa que habrá interoperabilidad con el sistema de CURP de la RENAPO, en ese sentido para establecer el convenio que posibilite al INFOTEC a tener acceso a la información y documentación relativa a los servicios WEB de la CURP del RENAPO, se firmó la Carta de Confidencialidad y No Divulgación, el siguiente paso es firmar el Convenio de Colaboración, mismo que se recibió para sanción del área jurídica. |
| 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 liberó en Sigaif funcionalidad para la Elaboración, Ejecución, Modificación y Cierre de Presupuestos de Proyectos. Se continúa con las pruebas de integración y colaboración entre los sistemas de gestión financiera (Sigaif) y el de capital humano (Intelexion) a través de web services. Se liberó la funcionalidad de interoperación entre los sistemas de gestión financiera (Sigaif) y el de gestión académica (SIGA), para realizar el pago de colegiaturas con tarjeta bancaria, crédito o débito, conciliación bancaria, el registro contable y la emisión de facturas. |
| 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 a la normatividad de Política TIC, la institución llevo a cabo ante la Unidad de Gobierno Digital (UGD) el trámite de 4 (cuatro) proyectos de contratación que en su totalidad obtuvieron dictamen favorable por proyecto por la UGD.   De los 4 (cuatro) proyectos aprobados por la UGD, las áreas requirentes realizaron trámites para instrumentar procedimientos de contratación de 2 (dos) de los proyectos mediante Licitación Pública: 8053 y Adjudicación Directa el proyecto: 8549 |
| 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 sección de datos abiertos en el portal institucional del INFOTEC Se participó en la consulta en línea "Infraestructura de Datos Abiertos MX 2017" convocada por la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional |

**Instituto de Ecología, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Las áreas que conforman el Instituto documentan las actividades que realizan de acuerdo a sus funciones, ya sea por medio de actas, minutas y/o acuerdos firmados por los participantes. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El INECOL protege con estricto apego los datos personales por medio del Sistema de Datos Personales (SICOP). El Comité de Transparencia analizará y generará una versión pública en caso de que se requiera algún documento institucional que contenga 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 solicita a las Unidades Administrativas o de Investigación la entrega de respuesta a solicitudes de información recibidas a través del sistema INFOMEX, con cinco días hábiles previos a su vencimiento, a efecto de dar cumplimiento en tiempo y forma. Este procedimiento continuará hasta alcanzar un plazo mínimo para dar respuesta a las solicitudes de información.  En cuanto a los recursos de revisión, se realiza análisis jurídico para fundamentar la entrega de respuestas a efecto de evitar recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El INECOL no ha declarado inexistencia de información en relación a las solicitudes de información que se han recibido. |
| 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). | 14 servidores públicos del INECOL asistieron a la capacitación "Llenado de formatos SIPOT", impartido por el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información (IVAI) el 9 de marzo 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 correo electrónicos de fecha 20 de enero de 2017 se envió al Archivo General de la Nación (AGN) el Proyecto Final del Cuadro General de Clasificación Archivística; se realizó la actualización del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) el cual fue aprobado por el Comité de Transparencia, mismo que fue remitido al AGN en soporte físico y electrónico con fecha 27 de febrero. Asimismo, durante el primer trimestre de 2017 se iniciaron los trabajos relativos a la integración de la guía simple de archivos y formatos de inventario 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. | El INECOL continuó participando en diversos talleres y reuniones convocados por el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), con el objeto de dar la debida atención y seguimiento a las acciones que se están llevando a cabo en materia archivística; así también, se participó en diversas reuniones con otros Centros Públicos de Investigación sectorizados en el CONACYT, con el propósito de intercambiar experiencias y buenas prácticas en el manejo de archivos. Durante el primer trimestre de 2017 se iniciaron los trabajos relativos a la integración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA). |
| 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 tres licitaciones públicas realizadas en el primer trimestre del ejercicio 2017, se indican las sanciones que aplican de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y la Autoridad ante la cual pueden presentar cualquier inconformidad respecto al proceso. Se incluyó además para conocimiento y consulta de los licitantes, la nota informativa de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE); las ligas 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. |
| 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 primer 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 cuatro licitaciones públicas y se reportaron las contrataciones directas por montos a partir de la cantidad equivalente a trecientas 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 primer 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. | Se actualizó el seguimiento de un programa de inversión autorizado para el ejercicio 2017, de los meses enero, febrero y marzo, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) del Sistema para el Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP), programa que no cuenta con asignación presupuestal para el presente ejercicio. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el primer trimestre de 2017 las áreas responsables de actualizar, derogar y/o, en su caso, generar normas internas, continuaron con los procesos de análisis para determinar la posible necesidad de adecuación y/o actualización de las mismas; así también se concretó propuesta de modificación (optimización) de una norma interna sustantiva y se tienen avances importantes en algunas otras. Se realizaron reuniones de seguimiento para conocer el estatus de cada norma al cierre del periodo enero-marzo. |
| 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 elaboró el Plan de Trabajo del Sistema de Centros Públicos de Investigación, coordinando las acciones a 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 | 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 | 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 (PIFP). En la Relación del Personal de Campo RUSP, en la columna 48 RFI, se han reportado los servidores públicos del INECOL ubicados en los inmuebles. Así también en dicha relación, quincenalmente se han reportado en los campos 45,46 y 47 los servidores públicos que han participado de alguna manera en los procesos de contratación 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. | El CONACYT elaboró el Plan de Trabajo del Sistema de Centros Públicos de Investigación, coordinando 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 elaboró el Plan de Trabajo del Sistema de Centros Públicos de Investigación, coordinando 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. | El CONACYT elaboró el Plan de Trabajo del Sistema de Centros Públicos de Investigación, coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT elaboró el Plan de Trabajo del Sistema de Centros Públicos de Investigación, coordinando 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. | El INECOL continúa actualizando la información socialmente útil en el portal, en seguimiento a las acciones de Transparencia Focalizada. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El INECOL, a través de su página web principal http://www.inecol.mx/posgrado/ difunde información socialmente útil relacionada con la Secretaría de Posgrado. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El INECOL, a través de la Secretaría de Posgrado, lleva a cabo la difusión masiva vía correo electrónico que incluye: convocatorias, conferencias, cursos, talleres, seminarios, charlas, simposio estudiantil, etc., para invitar a la comunidad nacional y extranjera. Parte de esta información también es publicada en la página web de la Secretaría de Posgrado: http://www.inecol.mx/posgrado/ y en la página web del Instituto.: http://www.inecol.mx/inecol/index.php/es/. |
| 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 primer trimestre de 2017 se llevaron a cabo reuniones para concretar la Iniciativa y se dio inicio del proyecto denominado "Producción Académica en Repositorio Institucional", perteneciente a la Secretaría Académica del INECOL, el cual tiene como finalidad analizar los requerimientos para a obtener los datos de la producción científica registrada en el Sistema de Metas-Producción y generar de forma automática los metadatos y paquetes de archivos necesarios, como: PDF y XML, para su rápida importación en el Sistema Repositorio Institucional, que a su vez permitirá la cosecha de recursos de información para el Repositorio Nacional. |
| 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 un convenio de cooperación técnica registrado. Mediante Oficio N° SSFP/408/DGDHSPC/1628/2016 de fecha 22 de agosto de 2016, la Lic. Alejandra Díaz Aguirre, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, confirmó el registro del convenio que envió el INECOL, dando cumplimiento a la línea de acción 4.2.1. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La entidad cuenta con un convenio de intercambio de servidores públicos registrado. Mediante Oficio N° SSFP/408/DGDHSPC/1628/2016 de fecha 22 de agosto de 2016, la Lic. Alejandra Díaz Aguirre, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, confirmó el registro del convenio que envió el INECOL, dando 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. | La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, basado en sistemas de mérito. Mediante Oficio N° INECOL/DA/074/2017 de fecha 28 de marzo de 2017, se remitió a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, Archivo plano con los resultados de las evaluaciones de metas individuales 2016 de los servidores públicos del INECOL con puestos de los Grupos "P" al "K". Así mismo, Mediante Oficio N° INECOL/DA/075/2017 de fecha 31 de marzo de 2017, se remitieron las metas individuales de 2017. |
| 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. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| 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. Se pretende seguir capacitando a los servidores públicos en materia de Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y 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. | La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal. Para el 1er trimestre del 2017, no se contó con ningún contrato Marco vigente que se apegará a las necesidades de contratación. Pero se llevaron a cabo 2 contrataciones consolidadas internas: a través de Licitación Pública, Seguros de Gastos Médicos Mayores y Bienes Patrimoniales y la contratación de Invitación a cuando menos Tres Personas, para la adquisición de Productos Alimenticios. |
| 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 instrumentos legales 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 | 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 revisaron cuatro documentos normativos que se sometieron a consideración del CONACYT para su opinión favorable, dándose respuesta mediante oficio O G1200-065/17 de fecha 29 de marzo 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. | 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 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 Instituto cuenta con dos camionetas de carga para transportar maquinaria, mobiliario y consumibles, 2 automóviles, 1 camioneta de 15 plazas y 1 motocicleta, todos ellos arrendados, dan servicio a todas las áreas para la entrega de mensajería interna y externa, traslado de personal, entrega de libros a las librerías, repartir invitaciones de los eventos que se realizan en el Instituto. |
| 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 realizado ninguna construcción y 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 del Instituto en el Sistema de Inventario del Patrimonio y Mobiliario Federal y Paraestatal (PIF) |
| 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 | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante este trimestre se solicitaron a las áreas que conforman el Instituto las metas e indicadores para evaluar el desempeño 2017 y se integró la base para su registro en abril ante la Secretaría de la Función Pública. Es importante señalar que en el Instituto, la planta de Profesores-Investigadores, cuenta con su reglamento de Evaluación para la asignación de estímulos a la productividad. La evaluación y asignación de estímulos está a cargo de la Comisión Dictaminadora Académica, haciendo un reconocimiento al desempeño y productividad sobresalientes. |
| 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 (enero a marzo 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 Subdirección de Informática asistió al taller "Introducción a la implementación de gráfica base (E3FW)"convocado por la Secretaría de la Función Pública el día primero de febrero.  El 14 de febrero se asistió a la capacitación de la herramienta gobtools, en donde recibimos usuario y contraseña de la misma.  El Instituto tiene comprometido llevar a nivel de digitalización E1 sus trámites a más tardar el 25 de septiembre de 2017 (ola 23). La Subdirección de Informática se encuentra realizando el análisis para realizar dichos cambios en el plazo solicitado. |
| 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 mejora a los sistemas de nómina, seguimiento de egresados, librería y SIAM. Se comenzó el desarrollo del sistema para la solicitud, reservación y administración de salones de clase y salas de videoconferencia. El Archivo General de la Nación otorgó al Instituto el código fuente de su sistema de administración de archivos. La Subdirección de Informática realizó la instalación del mismo y se encuentra trabajando con la coordinación de archivo para su puesta en funcionamiento. |
| 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 con los procesos involucrados en el MAAGTICSI, durante el primer trimestre del 2017: PE.-Se realizó el reporte en la Herramienta de Gestión de Política TIC el avance de seguimiento de los PETIC'S correspondiente al tercer trimestre. APCT.-Se elaboró el estudio de factibilidad para el sistema ALEPH y se turnó a la Unidad de Gobierno Digital para dictamen técnico el cual fue favorable.  ADS: Se actualizaron los catálogos de servicios, incidentes y solicitudes de servicio. APRO: Se realizó el reporte de avance sobre el cumplimiento de obligaciones de la Contratación del Servicio de Internet Dedicado Simétrico de 150 Mbps y del servicio de licenciamiento Adobe y del servicio de llamadas locales (044, 045) y 01 800; Telefonía convencional, Larga distancia internacional, resto del mundo |
| 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 apertura acordado, se realizaron las actualizaciones de los conjuntos de datos. Al cierre del trimestre están actualizados los siguientes conjuntos: Solicitudes de acceso a la información en materia de contrataciones y compras Solicitudes de acceso a la información pública gubernamental Contratos de adquisición y/o arrendamientos de bienes y contratación de servicios Presupuesto Estructura Orgánica autorizada Puestos autorizados del personal Estados presupuestales Convenios de colaboración Catálogo del acervo bibliotecario Programas docentes en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) de CONACYT Alumnos graduados Alumnos inscritos Total de profesores investigadores Actividades de divulgación Proyectos de investigación con financiamiento externo Publicaciones Arbitradas Títulos registrados en INDAUTOR Catálogo de Publicaciones Estados Financieros por ejercicio fiscal Estados Financieros por ejercicios fiscales Fideicomiso |

**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. Por ejemplo, en la versión pública de la página para solicitar visitas al INAOE no despliegan los datos de los solicitantes. Sólo la administradora de la página tiene acceso a esa información. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Desde hace ya varios años, la Unidad de Transparencia del INAOE requiere en sus oficios a todas las áreas a las que se turnan solicitudes de información, que envíen sus respuestas en periodos no mayores a ocho días hábiles. Esto permite tener dos días adicionales para revisar las respuestas y cumplir con la meta de diez días hábiles para responder a las solicitudes que tenemos para 2018. Desde 2016, las prórrogas para responder a solicitudes de información se solicitan excepcionalmente cuando hay motivos válidos, y sólo el Comité de Transparencia puede autorizar dichas ampliaciones de plazo. |
| 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). | El Enlace de Capacitación del INAOE pertenece a la Red "Por una cultura de transparencia en la APF". El 24 de febrero se asistió al taller de planeación de actividades de 2017. Asimismo, el 9 de marzo pasado, en reunión extraordinaria, el Comité de Transparencia aprobó el programa anual de capacitación. Dicho programa ya se integró y se estará enviando al INAI a más tardar el 31 de marzo. |
| 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. | 1) Como parte de la adhesión al Proyecto para el Fortalecimiento de los sistemas institucionales de archivos de la Administración Pública Federal, el Archivo General de la Nación remitió, con fecha de 4 de noviembre de 2016, el anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística. De esta manera, la Coordinación de Archivos del INAOE elaboró la primera versión que se envió con número de oficio CA/014/2016 el 18 de noviembre de 2016. La segunda versión, se dirigió al AGN el 20 de enero de 2017, atendiendo las observaciones que dicha institución realizó en correo electrónico de 9 de enero de 2017. Hasta la fecha no se ha recibido respuesta por parte del AGN.  2) La Coordinación de Archivos durante el mes de enero y primera quincena de febrero trabajó en conjunto con las unidades administrativas y áreas generadoras de la información en la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental. El formato de la Ficha Técnica de Valoración Documental fue aprobado por el Comité |
| 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 miércoles 15 de marzo de 2017, la Coordinación de Archivos realizó una reunión informativa con las y los responsables de los Archivos de trámite y concentración para hacer de su conocimiento las acciones programadas para 2017, dichas acciones buscan mejorar la situación actual de los acervos de la institución. En dicha reunión se establecieron los compromisos para cada uno de los integrantes del Sistema Institucional 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. | El Instituto 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, 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. |
| 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 acuerdo a los requerimientos, se continúa realizando la consulta a la plataforma de CompraNet a fin de verificar la vigencia de contratos marco con antelación a la emisión y publicación de un procedimiento licitatorio para que de ser el caso, el Instituto se adhiera a dichos contratos marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para las licitaciones públicas 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 contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obra pública y servicios relacionados con las mismas, 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, aún no se había recibido la guía anual de acciones en materia de transparencia focalizada que envía la SFP. Se notifica, sin embargo, que la calificación obtenida en 2016 por todas las actividades desarrolladas fue de 100. |
| 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 primer trimestre 2017 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. | Se está realizando un sistema de control de gestión. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El INAOE celebró un convenio de colaboración de servicio social, con la Universidad de Ciencias y Desarrollo, con una vigencia del 1 de noviembre de 2014 al 30 de noviembre de 2016 y será prorrogable a partir del 1 de diciembre de 2016. |
| 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. | Se iniciará a través de la Dirección de Investigación del INAOE, la celebración de convenios con instituciones Universidades y/o tecnológicos, públicas y privadas relacionados con los criterios definidos en este apartado. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El personal de investigación, es evaluado de acuerdo en el Estatuto del Personal Académico. Del personal administrativo, las evaluaciones de desempeño se llevaron a cabo de conformidad Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos de nivel operativo, emitida por la Secretaría de la Función Pública. Para el ejercicio 2017, se encuentra en proceso de revisión el Manual de Desempeño Destacado en base al Contrato Colectivo de Trabajo, mismo que surtirá efectos a partir de este ejercicio. |
| 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 estructura y en el RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Las estrategias definidas por el CONACYT, se establecen a nivel general y aplicación obligatoria. |
| 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 iniciaron los trámites y se recibirá capacitación por parte de CONACyT para la firma electrónica. |
| 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. | Entró en operación el nuevo sistema integral administrativo. Lo cual llevo a cambios de los procesos para que fueran todos digitales. Sin embargo, se tuvieron que eliminar debido a que la gente no entiende la modificación a su proceso: Esto son Pedido y Orden de pago. |
| 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 año pasado hubo modificaciones al MAAGTICSI. Se adecuaron los procesos, se tiene una avance del 100%. Se ha subido la información de 1er trimestre de este año. Se informa que todas las contrataciones son realizada con apego a los procesos del MAAGTICSI, no se ha enviado estudios de factibilidad para este año. |
| 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 los 24 grupos de datos abiertos que se subieron en el año. El último trimestre de año no se ha actualizados porque la fecha limite será el 1º de Abril. Revisar http://datos.gob.mx y busca por INAOE |

**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 3 expedientes de la Subdirección de Administración y Servicios Generales y 1 expediente de la Dirección de Vinculación en el mes de enero del presente año en la Primera 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, A.C., así como de las sesiones del Órgano de Gobierno. |
| 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 del IPICYT, realizó el Aviso de Privacidad el cual se encuentra publicado en el sitio web de esta Entidad, lo anterior en base a la Ley General de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados publicada en el DOF el día 26 de enero del presente año. Así mismo se notificó vía electrónica a las Unidades Administrativas con la finalidad de actualizar las leyendas de sus respectivos formatos, mismos que dan a conocer el tratamiento de los datos personales en posesión de esta Institución. |
| 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 turna las solicitudes de acceso a la información, recomendando a las unidades administrativas turnar la respuesta en el menor tiempo posible. Lo anterior ha sido posible si la integración de la información solicitada no implica mayor búsqueda, así mismo el tiempo de respuesta se cumple, 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 este trimestre la Unidad de Transparencia del IPICYT, realizó acciones  en conjunto con las unidades administrativas responsables de informar en el Portal de Obligaciones de Transparencia, las actualizaciones de las fracciones 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). | Dieciséis servidores públicos responsables de los archivos de trámite de las unidades administrativas y académica del IPICYT, en el mes de febrero del presente año tomaron el curso de Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal a través de la plataforma CEVINAI del 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 IPICYT, con motivo de respetar, proteger y garantizar el derecho humano a la autodeterminación informativa, ha desarrollado una Política de Privacidad respetuosa de nuestros estudiantes, catedráticos, investigadores, invitados y visitantes asegurando a los titulares de los datos que obtenemos, una expectativa razonable de privacidad en la información que proporciona, se utiliza, transfiere y almacena o archiva para las finalidades autorizadas, dando a conocer por medio de las licitaciones públicas a los proveedores el tratamiento de sus datos personales, al personal de nuevo ingreso  se le da a conocer mediante los formatos oficiales de alta de personal y el de prestaciones, el tratamiento de sus datos personales, así mismo a los estudiantes de maestría y doctorado se les informa el tratamiento de sus datos personales. Lo anterior con fundamentado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el 09 de mayo de 2016 en el DOF. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el primer trimestre del presente ejercicio se actualizo la sección de transparencia focalizada y cada uno de los temas 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. | En seguimiento al Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Sector Ciencia y Tecnología y para dar cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal en su numeral Décimo Séptimo y Décimo Primero de los Lineamientos para Analizar, Valorar y Decidir el Destino Final de la Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, esta Entidad en el mes de Febrero del presente año, entrego soporte electrónico y documental del Catálogo de Disposición Documental e Instrumentos de consulta que lo consolidan. |
| 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. | Dieciséis servidores públicos responsables de los archivos de trámite de las unidades administrativas y académica del IPICYT, en el mes de febrero del presente año tomaron el curso de Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal a través de la plataforma CEVINAI del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (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. | En este trimestre la Entidad no ha llevado a cabo contrataciones consolidadas a través de contratos marco. |
| 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 en lo que se refiere a Adjudicaciones directas que rebasaron los 300 SMGDF. En el trimestre se llevó a cabo la contratación de Seguro de flotilla vehicular y de bienes muebles e inmuebles bajo el procedimiento de licitación púbica número LA-03891W001-E43-2017, así como el procedimiento de adquisiciones vales de gasolina mediante una Invitación a cuando menos tres personas Número IA-03891W001-E61-2017. |
| 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 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. | 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. | En el presente trimestre no se generaron movimientos de normatividad a actualizar 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. |
| 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. |
| 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 presentó una propuesta de proyecto a realizarse de manera Institucional, misma que fue capturado dentro del sistema SIPMG. 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. | De acuerdo a lo establecido en agosto de 2016, en donde se redefinieron en conjunto con la SFP los indicadores relativos a los compromisos de llevar trámites y servicios de manera digitalizada a estado 4 (interoperabilidad), se iniciaron los trabajos de aprovisionamiento tecnológico que nos permitan interoperar con otras dependencias del Gobierno Federal. La fecha de implementación se estableció para 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 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, por lo cual se cuenta con el 100 por ciento de cumplimiento a los compromisos propuestos por esta Instituto en materia de Datos Abiertos. |

**RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía**

**Comisión Reguladora 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. | Con la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en cumplimiento al oficio INAI/CAI/DGOAEEF/021/2017 de fecha 11 de enero se considera que los expedientes reservados previamente a la entrada en vigor de la citada Ley están desclasificados. En consecuencia, se hizo una revisión para verificar cuáles expedientes quedarían registrados como clasificados conforme a la nueva legislación, reportándose oportunamente al INAI durante el mes de enero. |
| 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 4 y 6 de fechas 20 y 31 de enero, respectivamente, confirmaron la clasificación de la información en las respuestas a los folios 1811100002917 y 1811100004117; las resoluciones 7 y 9 de fechas 8 y 28 de marzo, respectivamente, confirmaron clasificación y acceso mediante versión pública en las respuestas de los folios 1811100012017 y 1811100014817. |
| 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 tiempos de respuesta en 12 días, lo cual es significativo considerando el crecimiento de solicitudes de acceso a la información. Al cierre del primer trimestre se recibieron 207 solicitudes; esto representa un incremento de 47% respecto de las recibidas en el primer trimestre de 2016, periodo en que se registraron 140 solicitudes. La cifra registrada también representa el 43% de las solicitudes recibidas durante todo el ejercicio 2016 que fueron 478. |
| 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 Coordinación General de Administración supervisó el correcto llenado y los documentos probatorios que serán publicados en la plataforma, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia de manera 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). | Se llevó a cabo el ejercicio de detección de necesidades de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Se ha participado en la Red por una Cultura de Transparencia, bajo la dirección del INAI. Se elaboró el proyecto de programa de capacitación en la materia 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. | En la página web de la CRE, en el menú de Transparencia, se abrió un apartado denominado Protección de Datos Personales, para informar al público en general, sobre el tema y la obligación de la CRE de proteger sus datos que constituyen información confidencial. Además se elaboró el aviso de privacidad para uso del área de Recursos Humanos, y se mantiene aviso de privacidad en la Oficialía de Partes Electrónica (OPE) a través de la cual se llevan a cabo trámites ante la CRE. |
| 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 primer trimestre se rediseñó el proyecto de Catálogo de Disposición Documental con las recomendaciones que se han vertido en el grupo de trabajo del Sector Energía. El proyecto fue enviado al AGN para su revisión, mediante oficio SE/DGAPT/011/2017. |
| 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 relación con la difusión y promoción de la denuncia en el sector privado, en las convocatorias de Licitación Pública o ITP se mantiene con la inclusión de un apartado en el que se informan los medios y requisitos para presentar "Inconformidades y conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios" y también se instrumentó la acción de informar sobre el "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" con base en la última modificación publicada en el DOF el 28 de febrero de 2017. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el primer trimestre de 2017 se realizaron cinco procedimientos de contratación (LP; ITP O AD), de los cuales dos se llevaron a cabo de forma electrónica a través de la plataforma de CompraNet, lo que representó el 40% utilizando medios electrónicos. |
| 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 continúa incluyendo en los contratos, pedidos y convocatorias, de la cláusula o numeral en la que 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 o 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. | Durante el primer trimestre se gestionó ante COFEMER el alta del trámite correspondiente a la Entrega de información para la evaluación de la integración de la Generación Distribuida. Además se presentó el reporte final del PMR 2015-2016 ante COFEMER, en tiempo y forma. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el primer trimestre se depuró el SANI, y se inició el registro del Manual de KMIS debidamente formalizado. Por otra parte se elaboró el proyecto del nuevo Reglamento Interno, mismo que está previsto para autorización del Órgano de Gobierno durante el mes de abril. |
| 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 registrada y autorizada a la fecha se encuentra alineada al Reglamento Interior vigente, publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2014. |
| 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 primer 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 | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se conserva la distribución de la plazas en relación al ejercicio anterior conforme a lo siguiente: Sustantivas 78.72%, Administrativas 16.17% y OIC 5.10%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En la Comisión Reguladora de Energía se han establecido una serie de medidas necesarias para sumarse al plan de austeridad y así racionalizar el gasto sin afectar el cumplimiento de las metas. Por lo que, para contener el gasto, se anunció la eliminación del pago de servicios de representación para este ejercicio. En relación con los viáticos y pasajes tanto nacionales como internacionales, se determinó que solo se llevarán a cabo las comisiones estrictamente indispensables con el fin de tener un ahorro en estos rubros, sin afectar las actividades relacionadas con las visitas de verificación y supervisión. Sin embargo, es necesario mencionar que las actividades que corresponden al ejercicio de las nuevas atribuciones conferidas por la reforma energética a la CRE, se han venido incrementando así como el personal que las desarrolla. |
| 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 primer trimestre se desarrollaron 3 mesas de trabajo con los integrantes del Consejo Consultivo; los temas revisados por las mesas han sido, entre otros, ventas de primera mano de Gas L.P. y Disposiciones Administrativas de Carácter General de aportaciones en materia eléctrica. |
| 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). |
| 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 ejercicio de actualización que durante 2016 se llevó a cabo, en el primer trimestre de 2017 ya se trabaja con indicadores objetivos más apegados a las atribuciones de conformidad con la Reforma Energética y de medición más accesible y metas alcanzables. Recordemos que en el tercer trimestre de 2016 se elaboraron las Matrices de Indicadores de Resultados para el ejercicio 2017 de los programas presupuestales "G001 Regulación y permisos de electricidad" y "G002 Regulación y permisos de Hidrocarburos", de conformidad con los Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2017 emitidos en el oficio No. 307-A.-1921 del 16 de junio 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. | Los programas presupuestales que se encuentran operando en el ejercicio 2017, fueron evaluados en su diseño en 2016 por parte del Instituto de Investigaciones Sociales de la Universidad Nacional Autónoma de México. Derivado a la citada Evaluación se determinó que dichos programas están apegados al cumplimiento de las actividades institucionales y no requieren de cambio alguno. |
| 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 de los acuerdos del grupo de trabajo de archivos en el sector energía, se revisaron los macroprocesos y se enviaron para visto bueno de la Secretaría de la Función Pública, los cuales se reflejan ya en el proyecto de Catálogo de Disposición Documental que fue elaborado en el primer trimestre. Este mapeo de macroprocesos también sirvió de base para la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno del ejercicio 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se han establecido convenios para la elaboración del servicio social y prácticas profesionales para alumnos de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), el Instituto Politécnico Nacional (IPN) y la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información del RUSP se registra de manera 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. | Durante el primer trimestre del año, en cumplimiento al Plan de Digitalización 2017 establecido por la Unidad de Gobierno Digital, se generaron los entregables de Ficha trámite y Más información para los trámites con homoclave CRE-07-003 y CRE-07-005, mismos que cuentan con el visto bueno 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. | En relación a la digitalización de los trámites antes descritos, ambos cuentan con la firma electrónica avanzada 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. | En este primer trimestre, se realizó el estudio de factibilidad correspondiente al Servicio de Telefonía Fija, a través de la Herramienta de Políticas TIC de la Secretaría de la Función Pública, obteniendo la aprobación del Órgano Interno de Control de la CRE y la Unidad de Gobierno Digital, dando atención al Proceso de administración del presupuesto y las contrataciones (APCT), correspondiente al 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 el Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos, así como, la Guía de implementación de la Política de Datos Abiertos; a la fecha se cuenta con 21 conjuntos de datos abiertos publicados en el portal datos.gob.mx, de los cuales se derivan 24 recursos de datos abiertos prioritarios liberados. En este primer trimestre se incorporaron los recursos de los conjuntos de datos "Estaciones de servicio(Gasolineras) y Precios Comerciales de Gasolina y Diésel":  ° Cambio de responsable de los recursos "Listado de Precios Comerciales de Gasolina y Diésel por Estación de Servicio, XML" y "Listado de Estaciones de Servicio con Georreferencia, XML" ° Eliminación del recurso "Padrón de estaciones de servicio con georreferencia, CSV" |

**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 2 de febrero, mediante el Acta de la Primera Sesión del Comité de Transparencia, se aprobó el Índice de Expedientes Reservados de la CNH del periodo de mayo a diciembre de 2016. Únicamente se reportaron dos expedientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se ha mantenido una constante comunicación con los enlaces de las Unidades Administrativas con el fin de que se tenga la documentación necesaria para dar respuesta a 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. | Toda la información relacionada con datos personales en posesión de la CNH es tratada conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  Se hace una revisión exhaustiva de la información y documentación requerida a través de solicitudes de información a fin de salvaguardar la información de datos personales.  Se elaboran versiones públicas de documentos clasificando y testando la información relacionada con 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 ha mantenido una constante comunicación con los enlaces de las Unidades Administrativas con la finalidad de solicitar la pronta respuesta de las solicitudes de información, manteniendo un promedio en el tiempo de respuesta de 13 días. El Comité de Transparencia emitió su Manual de Funcionamiento el cual incluye un anexo en el que se establecen los tiempos de atención de las mismas, lo que asegura respuestas 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 brinda asesoría a los servidores públicos cuando lo requieren en materia de respuesta de solicitudes; asimismo, cuando se revisan las respuestas, algunas son retroalimentadas a fin de asegurar que la información se proporcione y además cuente con dichas características. Se solicitan a las Unidades Administrativas información mensual de aquellos temas relacionados con el portal de obligaciones de transparencia (POT), con la finalidad de que éste se encuentre lo más actualizado posible. La última actualización se llevó a cabo en el mes de Febrero. Actualmente se trabaja para la carga de información dentro de 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). | La CNH es parte de la Red por una Cultura de Transparencia mediante la cual en coordinación con el INAI y otras dependencias de la APF se promueve la capacitación y se programan cursos en la materia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La totalidad de las respuestas realizadas a solicitudes de información son 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. | El pasado 28 de febrero, mediante el oficio 220.0088/2017, se envió el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) al Archivo General de la Nación, para la aprobación del mismo. Adicionalmente, el pasado 9 de marzo se llevó a cabo una reunión con los representantes de los archivos de trámite de las unidades administrativas, con el objetivo de formular el Plan Anual de Desarrollo Archivístico y los formatos que se requirieron. |
| 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 pasado 9 de marzo se llevó a cabo una reunión con los representantes de los archivos de trámite de las unidades administrativas, con el objetivo de formular el Plan Anual de Desarrollo Archivístico y los formatos que se requirieron. En dicha reunión se les explicó la forma de llenado de la Guía Simple, así como el inventario de archivos el cual debían que llenar y enviar para su análisis. |
| 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 para los procedimientos de contratación se solicita el escrito a que hace alusión el artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, asimismo se solicita el escrito de integridad en el cual se hace referencia al artículo 8 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas (LFACP). Por lo anterior y para complementar esta acción 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 | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer trimestre del 2017 se utilizó el sistema CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad aplicable, siendo estas: 1 licitación pública, 6 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. | La Comisión Nacional de Hidrocarburos en los contratos formalizados en el primer trimestre del ejercicio 2017, incluyó dentro del clausulado de cada instrumento jurídico, la cláusula correspondiente al procedimiento de conciliación con la información pertinente para ambas partes. |
| 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 impresiones de libros ni 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 privilegió el uso de Internet, en la transmisión de las sesiones de Órgano de Gobierno y eventos licitatorios. |
| 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 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. | No se utilizaron recursos destinados a actividades de comunicación social. Las transmisiones de las sesiones de Órgano de Gobierno se realizaron a través de Internet de acuerdo a las disposiciones en materia de transparencia de la LORCME |
| 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 se encuentran distribuidos en diversos pisos con el cual a su llamado y desplazamiento no genere consumo excesivo de energía él también cuenta con un sistema de modo de ahorro de energía en modo hibernación, la basura es separada en contenedores para captar papel y cartón para reciclaje. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se contrató 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. | Actualmente la CNH tiene una estructura registrada de 387 plazas, de las cuales el 82% corresponde a áreas sustantivas, el 22% lo ocupa el personal de la Oficialía Mayor y el 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. | No se han crearon 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 llevaron a cabo las acciones de control de gasto en una institución en crecimiento, por lo que se cumplió con esta premisa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se mantuvieron las acciones pertinentes de acuerdo con los lineamientos de austeridad destinando recursos para aquellas comisiones y eventos estrictamente necesarios. |
| 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 que se reporta y derivado del ejercicio de planeación estratégica de la CNH, se formalizó la arquitectura de procesos de la CNH bajo la cual dará cumplimiento a la iniciativa estratégica prioritaria "consolidar a la institución con procesos eficientes, sistematizados y con una estructura organizacional definida". Como parte de las actividades de la iniciativa estratégica, el pasado 17 de marzo se solicitó a través de correo electrónico la designación de un Enlace de Procesos por Dirección General con la finalidad de ser el responsable de apoyar en la gestión de los subprocesos. Asimismo, el pasado 31 de marzo se llevó a cabo la reunión de "kick off" de la segunda etapa para el modelado de los subprocesos de la CNH con la presencia del Director General de Planeación y de los Enlaces designados por los Directores Generales de la CNH. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Adicional a los convenios que se tienen firmados con la Universidad Nacional Autónoma y el Instituto Politécnico Nacional se firmó el convenio con la Universidad Tecnológica de México para los programas 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. | El programa anual de capacitación se encuentra en proceso de integración para el ejercicio 2017, ello resultado del ejercicio aplicado para la detección de necesidades de capacitación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se concilia la información existente entre las direcciones de recursos humanos y nómina con el fin de tener un adecuado registro y control de las plazas autorizadas y ocupadas. Así mismo se ha buscado mantener actualizado el registro de la estructura ante la SFP acorde al reglamento de la CNH y conforme la estructura programática de la SHCP. Lo que permite tener datos confiables y oportunos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | De acuerdo con el objetivo estratégico seis de la planeación estratégica se está trabajando en la CNH, buscando la vinculación con el tipo de organización que se requiere e identificar los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de metas. |
| 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 se encuentra en un nivel de digitalización o madurez 2, Actualmente no existe ninguna interfaz gráfica que permita al ciudadano y/o usuario realizar trámites en línea (formularios web) a través del 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. | 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, ADP y APCT |
| 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 DGTI de la CNH durante este periodo no ha recibido ningún reporte ni indicadores de las unidades generadoras de la información, por lo que no se ha publicado ninguna información en la plataforma de datos abiertos |

**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/181/2017 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/182/2017, suscrito por la 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/183/2017 suscrito por la 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/184/2017 suscrito por la 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/185/2017 suscrito por la 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 | 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 giró oficio CEAV/UT/186/2017, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia dirigido a la Directora General de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), solicitándole capacitación para los servidores públicos de la Comisión Ejecutiva en materia de 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 elaboró tríptico por parte de la Unidad de Transparencia, el cual se reparte en las instalaciones de la Comisión, 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. | Catálogo de Disposición Documental enviado al Archivo General de la Nación para su registro y validación el 28 de Febrero Guía Simple de Archivo, Publicada en el Portal Institucional el 9 de marzo 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. | Se ingresó a la página http://sisexa.funcionpublica.gob.mx/SisExa, para la inscripción al curso de "El procedimiento administrativo sancionador en contrataciones públicas" que se impartirá el 26 de junio de 2017, sin embargo el cupo está lleno, por lo que se realizarán las acciones necesarias para solicitar que se capaciten a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, a través de los cursos que imparte la SFP. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todas las contrataciones de la Comisión se reportan 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. | Durante el primer trimestre de 2017, se suscribieron 8 contratos para formalizar diversos procedimientos en materia de adquisiciones, en los cuales se estableció una cláusula de conciliación, para el caso de desavenencia durante su ejecución. |
| 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 CEAV emitió para revisión del COFEMER el proyecto de la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PRIMERA DESIGNACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASAMBLEA CONSULTIVA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS que impacta directamente en el ciudadano, por lo que en este sentido, de junio de 2014 a la fecha se tiene un acumulado de once normas que impactan directamente en el ciudadano. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En seguimiento en la sesión ordinaria del grupo de trabajo del PAT 2017, la DGAJ elaboró un proyecto de Programa Anual de Trabajo de revisión de normas internas 2017, el cual fue remitido a la DGAYF toda vez que dicha área asumirá el carácter de área coordinadora del Programa, se está a la espera de que dicho proyecto se someta a consideración del Comisionado Ejecutivo. |
| 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 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. |
| 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 reitera que durante 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 emitido a través de la página web institucional (http://www.gob.mx/ceav) 20 entradas de Blog (http://www.gob.mx/ceav/archivo/articulos), 18 acciones y programas (http://www.gob.mx/ceav/archivo/acciones\_y\_programas), 18 documentos (http://www.gob.mx/ceav/archivo/documentos), 20 boletines de prensa (http://www.gob.mx/ceav/archivo/prensa) y 58 galerías (http://www.gob.mx/ceav/archivo/multimedia). 3. Se realizaron 183 publicaciones en Facebook y 481 en twitter (https://twitter.com/ceavmex?lang=es), obteniendo 32,074 Visitas al perfil, 605,000 Impresiones de tweets y 4,117 menciones. |
| 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 Unidades Administrativas, 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 | 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 de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP): Mediante oficio núm. CEAV/DGAYF/DRMSG/0344/2017, se informa al INDAABIN, que no se suscitó cambio alguno sobre los tres inmuebles a cargo de la CEAV, se anexa cédula de inventario certificada de los RFI: 14-13604-7, 11-11415-3 y 9-21150-7.  Sistema de Contratos de Arrendamiento: Se envían la pantalla de registros del sistema con secuencial: 2330, 2469, 03-15-839, 03-15-551, 921, 918, 1006, 03-15-838, 07-12-1317, 03-15-692, 4851 y 1025, de cada de unos de los inmuebles en arrendamiento por parte de la CEAV. |
| 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. | Está entidad desde 2012 al ejercicio 2016 ha disminuido anual y 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 primer trimestre se tiene programado un gasto anual en servicios personales del 19.2% con relación al gasto programable; 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 alto superior |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | De acuerdo 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 de diciembre del 2012 en el DOF, se dio a conocer por correo electrónico la eliminación de impresiones a color como medida de austeridad para el presente ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Sobre el concepto de gastos de representación hubo una disminución del gasto del 55.2% en comparación con el ejercicio 2016 y durante el periodo no se ejercieron recursos para 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. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se giró oficio CEAV/UT/213/2017 suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido a la Dirección General de Comunicación Social de la CEAV, solicitando la difusión de la información socialmente útil publicada en la web, para que sea difundida en la población que esa Dirección General considere pertinente. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se giró oficio CEAV/UT/213/2017 suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido a la Dirección General de Comunicación Social de la CEAV, solicitando el intercambio y difusión de la información socialmente útil en 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 solicitaron los avances de la matriz al primer trimestre a las Unidades Responsables y fueron cargados al PASH. |
| 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 con las siguientes Instituciones Educativas: Universidad de Desarrollo Empresarial y Pedagógico, Universidad Latinoamericana, Colegio Libre de Estudios Universitarios, Universidad Humanista Mundial y Universidad Humanista, que otorgan descuentos a los trabajadores de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas que deseen continuar sus estudios, además de permitir a sus estudiantes realizar Estadios Profesional, Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, en esta Comisión. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se considera la aplicación de cinco competencias generales, de las cuales se realizarán las gestiones correspondientes de acuerdo a la información proporcionada por la Secretaría de la Función Pública. |
| 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 24/2016, 1, 2, 3, 4, 5, 6/2017 |
| 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) Servicio de un Sistema de Control 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. | 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 |

**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. | Se enviaron al Archivo General de la Nación para su registro 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. | A través del Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales (S.A.R.G.), se realiza el control oportuno 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, dando continuidad a la capacitación a nivel Nacional, a los servidores públicos y el personal operativo responsable 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 los procedimientos de contratación que celebro la CDI en el Primer 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 Primer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2017, realizo dos 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 Primer 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 Primer 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 | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | A la fecha se realiza seguimiento del programa registrado en el Mecanismo de Planeación del ejercicio anterior. |
| 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 celebraron una serie de videoconferencias (57), con la participación de: la Dirección General con Delegados de diferentes estados, la Coordinación General de Delegaciones y Delegación Estado de México, Responsables del PAEI, la Coordinación General de Infraestructura, Coordinación General de Fomento a la Producción con Delegaciones y de la Dirección General Adjunta de Innovación y Mejora con enlaces informáticos. |
| 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, distribuidas en las regiones indígenas de todo el país y que son coordinadas por la CDI, con alcance nacional, que nos permite difundir ampliamente y en diversas lenguas, los programas y servicios de esta institución y de otras instituciones gubernamentales con las que se trabaja en transversalidad. Las transmisiones están dirigidas al grueso de la población indígena mexicana. Continuamos utilizando las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube y SoundCloud) para difundir las políticas, programas, proyectos culturales y sociales así como actividades de la institución, logrando conquistar un buen grado de interacción con la población mexicana y extranjera, lo que ha permitido una mayor divulgación sobre las funciones de la CDI, fortaleciendo la imagen institucional así como difundiendo y fortaleciendo las lenguas de los pueblos indígenas y generando un cambio social hacia la |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El gasto en concepto de viáticos, es menor con relación al ejercicio fiscal anterior en un 24.5 por ciento |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicó en la página electrónica de la CDI en lenguaje ciudadano los logros alcanzados en 2016 del Programa Especial de los Pueblos Indígenas, el cual deriva del PND. |
| 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 áreas responsables de los Programas Presupuestales realizaron la revisión anual de sus MIR, mismas que fueron publicadas en las Reglas de Operación y Lineamientos que norman la operación 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 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. | La CDI ha identificado los Programas Presupuestales obligados a incorporarse en el ejercicio fiscal 2017. Estos son los Pp S178, S179, S249 y U011; de los cuales, para el periodo que se reporta, tres de ellos integran información al SIIPP-G en diferentes modalidades. |
| 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), para la superación profesional de los servidores públicos de la "CDI" y b) El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), para la calidad, innovación, mejoramiento y profesionalización de las estructuras, procesos y recursos humanos de la CDI.EN MATERIA DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES. Se actualizaron cinco convenios y uno de primera vez en el mismo sentido. |
| 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), 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 enero a marzo 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 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. | Puesta en operación el Sistema de Control de Gestión Documental en oficinas Centrales, Delegaciones y Centros, Coordinadores para el Desarrollo Indígena, haciendo uso de la firma electrónica avanzada, y promoviendo 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 presentaron a las instancias correspondientes, los informes de Seguridad de la Información. Así mismo, se solicitaron 3 autorizaciones para la contratación en materia de tecnologías de información con apego al MAAGTIC-SI, de las cuales se ha aprobado 1. |

**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/007/2017 del 30 de enero de 2017, se notificó al INAI la actualización de los Índices de Expedientes Reservados del INMUJERES. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre 2017, el Comité de Transparencia del Instituto Nacional de las Mujeres únicamente realizó una declaratoria 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. | De septiembre de 2016 a febrero de 2017 no se realizó ninguna modificación sustancial, cancelación o transmisión de los Sistemas de Datos Personales del INMUJERES. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se dio atención en tiempo y forma a 91 solicitudes de acceso a la información. Asimismo, se informa que el INAI resolvió dos recursos de revisión interpuestos en contra de respuesta proporcionadas por el INMUJERES, determinando una revocación y un sobreseimiento. |
| 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) fue debidamente actualizado durante el trimestre, y asimismo se dio continuidad a los trabajos de carga de información en el nuevo Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), a fin de concluirlos antes del 4 de mayo del año en curso. |
| 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 requisitó y remitió al INAI la cédula de detección de necesidades 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. | 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 y/o aviso de privacidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la sección de "Participación Ciudadana" del apartado de Transparencia de nuestro portal institucional se publicaron y actualizaron oportunamente los resultados derivados de los ejercicios de participación ciudadana, mismo que pueden consultarse en http://web.inmujeres.gob.mx/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. | Mediante oficio No. INMUJERES/DGAF/DA/0165/2017 se dio cumplimiento a lo establecido en el lineamiento Décimo Séptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, referente al envío al AGN del Catálogo de Disposición Documental del INMUJERES. Ahora bien, es importante mencionar que la actualización de los instrumentos archivísticos ha tenido avances relativamente satisfactorios, sin embargo, han sido mínimos, toda vez que no se han logrado alcanzar las metas establecidas, motivo por el cual el día 27 de marzo de 2017 se llevó a cabo una reunión con personal de la SEDESOL y del AGN, a fin de establecer Acciones a emprender y dar celeridad a la clasificación e integración de los expedientes, acordando llevar a cabo reuniones de manera quincenal para medir grados de avances y plantear problemática específica, con el fin de buscar alternativas de solución. |
| 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. INMUJERES/PRESIDENCIA/DGAF/DA/030/2017 de fecha 24 de enero de 2017, recibido en el AGN el día 15 de febrero de 2017, se dieron los nombramientos de los responsables del área coordinadora de archivos, de los archivos de trámite, de concentración e histórico, así como del representante titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del 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 todas las convocatorias de los procedimientos adquisitivos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas que se efectuaron durante el primer trimestre 2017, se incluyó el apartado denominado SANCIONES, PENAS CONVENCIONALES, CONTROVERSIAS E 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. | Se tiene vigente un contrato marco correspondiente al arrendamiento de licencias de software, fomentando con ello el uso de las estrategias de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De enero a marzo se llevaron a cabo 11 contrataciones mediante convocatoria, de las cuales 5 fueron licitaciones púbicas (LP) y 6 invitaciones a cuando menos tres personas (ITP), entre electrónicas y mixtas, ocupando al 100% el sistema electrónico CompraNet.  Ahora bien, es importante mencionar que adicionalmente se iniciaron 2 procedimientos más (2 ITP), los cuales se declararon desiertos. |
| 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 primer trimestre se estableció una clausula 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 | 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 recibió por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria el calendario de presentación de los PMR 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 capturaron en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), los movimientos en el Inventario de Normas Internas aprobados por el COMERI en 2016, destacando que algunos aún se encuentran en proceso de revisión por parte del área jurídica de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se concluyó con el ejercicio de depuración de normas internas solicitado por la propia Secretaría de la Función Pública mediante oficio No. SSFP/UPMGP/411/1081/2016. |
| 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. | Se informó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaria de la Función Pública, mediante oficio número INMUJERES/DGAF/073/2017, los ajustes que se realizaron a las fechas programadas en el Plan de Trabajo para el registro correspondiente a la actualización de la Estructura del Instituto Nacional de las Mujeres, alineada conforme a las atribuciones conferidas en los ordenamientos jurídicos aplicables. |
| 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 anual se autorizó por el Comité Editorial, y comenzará a ejercerse a partir del mes de abril, precisando que en el marco de dicho Comité se verifica que los contenidos de las impresiones de libros y publicaciones, tengan relación con las funciones 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. | Tras el proceso de capacitación en materia de comunicaciones vía remota, llevado a cabo en el ejercicio fiscal 2016, en este primer trimestre de 2017 se comenzó con la implementación de diversas tecnologías sobre el tema, lo que deberá convertirse en ahorros en las partidas de 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. | Se autorizó en el Presupuesto de Egresos del Instituto un millón trescientos cincuenta mil pesos para realizar 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. | En el periodo se llevó a cabo una reducción presupuestal directa a la partida 36101 (Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales) por 5,000,000.00 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 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. | Se actualizó la información del 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. | Conforme a la reprogramación de las fechas establecidas en el Plan de Trabajo para el registro de la estructura del INMUEJRES, se trabajó con las personas titulares de las Direcciones Generales, Direcciones Generales Adjuntas y Coordinaciones, en la organización y distribución de los puestos, para posteriormente proceder a las descripciones de las funciones y perfiles correspondientes, tomando como base las atribuciones establecidas y con apego a las disposiciones jurídicas aplicables. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Del análisis realizado a la propuesta de modificación de estructura orgánica para la alineación de las atribuciones conferidas al INMUJERES, se determinó que no resulta conveniente eliminar más plazas, lo anterior debido a que las áreas que actualmente integran el Instituto adoptarán nuevas funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el primer trimestre 2017, no se realizó 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 propuesta de modificación a la estructura orgánica del INMUJERES aprobada por la Junta de Gobierno en 2016, durante el primer trimestre 2017 se continuaron los trabajos para su correspondiente registro 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. | Conforme a la reprogramación de las fechas establecidas en el Plan de Trabajo para el registro de la estructura, se trabajó con las personas titulares de las Direcciones Generales, Direcciones Generales Adjuntas y Coordinaciones, en la organización y distribución de los puestos, conforme a la estructura aprobada por la Junta de Gobierno, precisando que en la misma se privilegia el fortalecimiento de las áreas de atención directa a la sociedad y 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. | Conforme a las Disposiciones Específicas para la Reducción en las Partidas de Sueldos y Salarios de los Servidores Públicos; se realizó la reducción del 10 % en las partidas de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando superior del Instituto Nacional de las Mujeres. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se realizó un diagnóstico en el que se identificaron tanto los montos como las partidas en las que se generarán ahorros durante el año en curso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Dentro del diagnóstico realizado, se tiene prevista la reducción en los conceptos de viáticos convenciones y gastos de representación. |
| 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 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, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios 2017, a finales del mes de marzo, el INMUJERES inició el proceso de integración de información sobre los avances MIR 2017 de los programas P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género correspondiente al periodo enero-marzo. |
| 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 cago 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. | El INMUJERES logró el 100% de cumplimiento de los ASM correspondiente al periodo 2015-2016 de los programas P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, y S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, correspondiente al periodo 2015-2016. Para el cumplimiento de los ASM del P010, se solicitó a la SHCP el ajuste del objetivo del indicador de Fin del Programa y se revisaron, actualizaron y registraron los componentes y actividades de la MIR mediante gestiones con la SHCP. Así mismo, en coordinación con las áreas sustantivas del Instituto se diseñaron los árboles del problema y de objetivos del Programa y se elaboró un documento para mostrar la evolución del problema que atiende el Programa P010. En cuanto al Programa S010, se revisó, analizó y mejoró su MIR y se diseñaron acciones para brindar estabilidad a las IMEF con el fin de que sus funciones y atribuciones queden plasmadas y tengan continuidad. |
| 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 del año, la Secretaría de la Función Pública no emitió recomendaciones derivado de la información reportada por el INMUJERES a través del 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 la finalidad de continuar con las actividades de los proyectos de mejora, se programó una reunión de trabajo en la que participarán las y los servidores públicos responsables de los proyectos comprometidos, el Órgano Interno de Control y la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función 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. | Se realizaron actualizaciones al manual de procedimientos del Programa Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, mismas que en la próxima sesión del COMERI se presentaran parta su aprobación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En 2016 se obtuvo un acercamiento con el Colegio de Bachilleres México para ver la posibilidad de establecer una vinculación y cooperación técnica entre ambas instituciones, por lo que durante este primer trimestre 2017 se trabajó para concluir la vinculación con esa y otras instituciones públicas. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Derivado de la vinculación establecida con el Servicio Exterior para fomentar el intercambio de servidores públicos, se informa que la C. Flor de Lis Vásquez Muñoz proveniente de dicha institución continúa colaborando en el INMUJERES contribuyendo en el fortalecimiento de los canales de interlocución con instancias encargadas del adelanto de las mujeres en otros países a nivel regional, hemisférico y mundial. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Como parte de las acciones del estudio prospectivo y en específico a la organización del Instituto, una vez definidos los perfiles de los puestos conforme a la nueva estructura aprobada, con base en los mismos se podrán identificar las necesidades reales de capacitación y formación del personal, lo anterior con la finalidad de desarrollar las competencias requeridas. |
| 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, mediante archivos de texto que contienen información básica y bajas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Como parte de las acciones de organización del Instituto, para este año ya se cuenta con la nueva estructura básica alineada a las atribuciones conferidas al INMUJERES en los ordenamientos jurídicos aplicables, misma que fue aprobada por la Junta de Gobierno del INMUJERES mediante Acuerdo INMJG1604634, precisando que actualmente se está trabajando para llevar a cabo el registro correspondiente 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. | 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 remisión de documentos digitalizados. Ahora bien, es importante mencionar que se integró al INMUJERES a la Ola 17 para formularios web, sin embargo, dadas las cargas de trabajo se solicitó cambio de Ola a la 20, con la finalidad de cumplir con los objetivos fijados para esta etapa. La Liga a los infográficos es: 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 reemplazó al sistema Peg@sus como la herramienta para el control de procesos administrativos al interior del Instituto y eventualmente para el cumplimiento de la ley de Firma Electrónica Avanzada, lo anterior a partir del 1 de enero de 2017. Se capacitó a los usuarios de esta plataforma para operar sin problemas. La liga a los infográficos es: https://infogr.am/fa0b624b-60d3-4177-aaf8-559e7f2ec221 |
| 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 TIC así como su implementación se realiza íntegramente a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el MAAGTICSI. El seguimiento del MAAGTICSI en la herramienta y de los factores críticos se registran como implementados en su mayoría (92.25%). Asimismo, se programaron los procesos ASI y OPEC para concluirse en junio 2017. La liga a los infográficos es https://infogr.am/7cd17005-882f-44b6-b7d9-7a6d77efd09c |
| 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 comenzaron los trabajos respecto de los dos grupos de datos que se tienen comprometidos para liberar en este año. Actualmente se tiene el 25% de liberación de datos abiertos. La liga a los infográficos es: https://infogr.am/e95aea58-cd73-43b4-8b52-519238ff21df |

**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 fundamento en el artículo 101 de la (LFTAIP) y al numeral Décimo tercero de los "Lineamientos en materia de clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas", En el mes de enero de 2017 se solicitó a las Direcciones de Producción, Editorial, Comercialización, Administración y Finanzas y Asuntos Jurídicos la actualización del Índice de Expedientes Reservados correspondiente a los meses de mayo a diciembre de 2016 y con fecha 25 de enero de 2017 el Comité de Transparencia aprobó la actualización del Índice de expedientes Reservados por dicho periodo. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre 2017 (enero, febrero y marzo) se realizaron 4 Sesiones del Comités de Transparencia en las que no se declaró ninguna inexistencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El 06 de marzo de 2017 se actualizó la leyenda del "Aviso de Protección de datos Personales" por "Aviso de Privacidad" de la Entidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Para el primer trimestre 2017 (enero, febrero y marzo) se recibieron un total de 46 solicitudes de Información Pública, las cuales se respondieron en un plazo de 12.80 días en promedio, bajando así el promedio de días para la atención de las mismas con respecto a la meta establecida para 2017 de 15.52 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con respecto a la carga de la Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de transparencia (PNT), se han tenido reuniones de trabajo en el mes de enero de 2017 con los Enlaces de Transparencia de cada una de las Direcciones de esta Agencia en donde se les brindo la capacitación correspondiente en la carga de la información correspondiente a cada Unidad Administrativa, así como la asignación de las fracciones correspondientes al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública , además de la participación en el "Taller de asesoría para la carga de obligaciones de transparencia" que se llevó a cabo el día jueves 16 de marzo de 2017 en 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 pasado 16 de marzo de los corrientes, personal administrativo y operativo de esta Entidad, asistió al curso de capacitación respecto al Sistema Nacional de Transparencia para tener conocimiento en el tema del SIPOT, impartido en el Auditorio Alonso Lujambio del INAI. Asimismo, se informa que para el primer trimestre de 2017 se solicitó la participación vía oficio la invitación a 11 servidores públicos para realizar diversos cursos, obteniendo como resultado lo siguiente: Introducción a la Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública. (05 participantes concluyeron su curso). . Ética Pública. (06 participantes concluyeron su curso). . Introducción a la Administración Pública mexicana. (06 participantes concluyeron su curso). . Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas. (01 participante concluyó su curso). |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El 06 de marzo de 2017 se actualizó la leyenda ubicada en el portal web de la Agencia el "aviso de privacidad" de la Entidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el primer trimestre 2017 se adiciono y se mantuvo actualizado el apartado de "Transparencia Proactiva" la versión pública del currículum de una servidora 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. | Para dar seguimiento al Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivo del Sector Seguridad Nacional, se ha asistido a 3 reuniones del Sector donde se acordó que cada institución deberá constituir un Grupo Interdisciplinario encargado de proporcionar información al AGN, a fin de que este año queden validados los instrumentos de control y consulta archivística, el Grupo deberá quedar integrado en el mes de abril. Asimismo, el 28 de marzo se dio respuesta al oficio que envió el AGN donde solicita las acciones que se tomarán al cumplimiento normativo en materia de archivos, relacionado con los instrumentos de control y consulta archivísticos; siendo la prioridad que en 2017 quede validado el Catálogo de disposición documental de la Agencia, y con las actividades establecidas en el calendario establecido por el Sector Seguridad Nacional al cual está integrado Notimex. |
| 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 abril y mayo de 2017, se conformará el Grupo Interdisciplinario, y se solicitará a cada titular de Unidad Administrativa enviar actualización de la designación de responsable de archivos de trámite y concentración. También se solicitará actualizar nombramientos de la Coordinación de Archivos y del representante ante el Comité Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. Con esto se actualizarán las figuras que constituyen el Sistema Institucional de Archivos de la Agencia.  En cuanto a la capacitación en materia archivística, se proporcionan asesorías técnicas para la organización del acervo documental en trámite, para la realización de transferencias primarias y la aplicación de la depuración preliminar a los responsables de los archivos de trámite y concentración, en el 1er trimestre se dieron 12 capacitaciones a 13 responsables de archivo, es decir un 49% del personal responsable de los archivos de trámite asesorados. |
| 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 llevados a cabo durante el primer trimestre, enunciando en las convocatorias los procedimientos para llevar a cabo las acciones por Quejas ante el Órgano Interno de Control; de igual forma, se hace del conocimiento 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. | Durante el primer trimestre, se llevaron a cabo dos contrataciones públicas que dan cumplimiento a la celebración de Contratos Marco en el sector público, los servicios contratados son los siguientes: licencias del software de productividad Google Apps for Business y Vales de despensa a través de Tarjetas Electrónicas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación realizados durante el primer trimestre se realizaron a través de la plataforma de 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 formatos utilizados por el Departamento de Adquisiciones y Suministros en las convocatorias, así como en el formato de "Pedido", cuentan con información respecto al tema 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. | Se registró participante al curso de capacitación "Diplomado en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión" sugerido por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público con una duración de 20 semanas iniciando el 23 de enero de 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 1ª Sesión Ordinaria 2017 de la Junta de Gobierno, celebrada el 16 de marzo, se aprobó la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico de Cobranza, del Manual de Procedimientos del Departamento de Facturación y Cobranza, y de las Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor de Notimex.  El 17 de marzo de 2017, a través del Oficio No. DAD/246/2017, la Dirección de Administración y Finanzas remitió al OIC el Programa Anual de Trabajo de la Revisión de Normas Internas 2017. Asimismo, continúa el proceso de actualización de los Manuales de Procedimientos de las Direcciones de Área Editorial, de Noticias Internacionales y de Producción.  Con fecha 30 de marzo fueron emitidas las Políticas del Departamento de Remuneraciones y el día 31, del mismo mes, se emitió la actualización de la "Guía Técnica para Emitir y Actualizar Manuales 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. | En el periodo, se dio seguimiento a la Carga inicial de la Estructura Orgánica de la Agencia. Hasta el 31 de marzo se sigue en espera que el área correspondiente de la SFP indique las acciones a seguir. |
| 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 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; en comparación con las contrataciones del ejercicio fiscal anterior, el número de contratos celebrados disminuyó, y la mayor parte del personal contratado, 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 establecen 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 establecen 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se establecen 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. |
| 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 Estrategia de Mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de la Entidad, se realizaron ajustes a los indicadores que la conforman, destacando la inclusión de las impresiones de post en redes sociales a nivel de Fin; el Propósito se medirá a través de un solo indicador relativo al cumplimiento de las ventas programadas; y se consideraron cuatro indicadores a nivel de Actividad inherentes a las tres Direcciones de Área Sustantivas. |
| 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 febrero la Dirección de Análisis y Seguimiento a Evaluaciones de la SHCP solicitó el llenado de un formato para que la Dirección de Monitoreo y Seguimiento del Desempeño Presupuestario, estuviera en posibilidad de valorar la factibilidad de apertura del PASH para incorporar los ASM determinados de la Evaluación 2016. Al respecto, se informó a la primera Dirección de referencia, que las recomendaciones formuladas ya habían sido incorporadas en la MIR 2017.  Mediante Oficio No. 419-B-17-0043, del 9 de marzo, la Dirección General Adjunta de Evaluación de los Resultados de los Programas Presupuestarios informó que en el mes de abril se deberán formalizar los ASM derivados de la Evaluación al Pp de la Agencia. |
| 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 elaboró y registró el Plan de Trabajo para la ejecución del proyecto denominado "Mejora del proceso de generación de material noticioso especializados".  En ese sentido, en el mes de marzo se realizó la designación del personal que integrará el equipo de trabajo por parte de las Direcciones Editorial, de Noticias Internacionales y de Producción. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Para el primer trimestre del año 2017, se llevaron a cabo tres Programas de Servicio Social con las instituciones siguientes:  ° Universidad La Salle. ° Universidad Autónoma de México. ° Universidad Tecnológica Americana Informando a ustedes que para el primer trimestre de 2017; Se reclutaron 32 prestadores de Servicio Social y Practicantes Profesionales distribuidos de la siguiente manera:  ° Servicio Social: 30 ° Prácticas Profesionales: 02 Presentando 5 bajas 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 ha formalizado la designación del Líder del Proyecto Lic. Juan Carlos Silva González a la línea de acción 4.2.2 mediante oficio DAF/283/2017. Así como del Coordinador de la Competencia Ing. Martín R. Alarcón Meléndez mediante oficio DAF/311/2017. Mediante la formulación del Programa de Trabajo desarrollo de Competencia / Capacidades Profesionales.  Se ha formalizado la designación 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 Según Guía Metodológica para la Identificación, Definición, Descripción y Evaluación de Competencias/ Capacidades Profesionales enviada por la secretaria de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se ha dado cumplimiento a las líneas de acción 4.2.1 y 4.2.5 del PGCM, según oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1278/2016 de fecha 29 de junio de 2016, emitido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El 31 de marzo, se remitió a la SFP lo siguiente: mediante Oficio No. DAF/304/2017, se remitieron las metas de desempeño 2017 del personal de mando, y con Oficio No. DAF/305/2017, se hicieron llegar los resultados de la Evaluación al Desempeño 2016 del Personal de Mando de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el primer trimestre, se llevó a cabo el avance del timbrado de nómina de personal de estructura de la Entidad, de igual forma, está en proceso de actualización el sistema informático denominado Nomifast, el cual permitirá 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. |
| 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 Oficio No. DG/043/2017 de fecha 08 de marzo de 2017, emitido por la Dirección General y firmado por el Lic. Alejandro Ramos Esquivel, se designa como enlace de la estrategia Digital Nacional al C. Espartaco Cortina Torres, Subdirector de Tecnología. Dentro de ese mimo oficio se designó al equipo que trabajará en la digitalización de los servicios de la Agencia dentro de la Ola 22. |
| 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 fase de prueba una 2a mesa de ayuda de código abierto, llamada "OTRS", alineada a las mejores prácticas de procesos informáticos y certificados en las mismas. (ITIL V3). Esta herramienta permitirá conocer con exactitud las incidencias más comunes en materia de TIC permitiendo cuantificarlas y contar con mejores proyectos en materia de TIC con respecto a la Planeación Estratégica. Con respecto al punto de la digitalización, todos los reportes se concentrarán a través de un portal web y sólo en caso de ser necesario, se podrán imprimir las incidencias que sean necesarias, ya que todos los reportes quedarán guardados por medio digital, para dar cabal cumplimento a la "Operación de la Mesa de Servicio".  Se informa que sigue en implementación la base de datos del Sistema de Contabilidad gubernamental para dar cumplimiento al punto "Administración de niveles de servicios". |
| 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 mesas de trabajo con todas las áreas que conforman la Agencia de Noticas, en las cuales se determinaron las necesidades en materia de equipo de cómputo y software, permitiendo generar estudios de factibilidad de acuerdo al PE, y concretar los proyectos del Portafolio de la Herramienta de Gestión de Políticas TIC (HGPTIC) siguientes:  - Servicio Administrado de Equipo de Impresión y Fotocopiado. - Servicio administrado de Equipo de Cómputo y software. |
| 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 25 de enero el Consejo Institucional de Datos Abiertos de la Agencia actualizó el Inventario Institucional de Datos Abiertos, así como el Catálogo de Datos Abiertos, incluyéndose los siguientes conjuntos:  1.- Fotogalerías;  2.- Videos con enfoque no discriminatorio; y 3.- Micrositios temporales y secciones especiales.  Los cuales se tiene contemplado publicar en forma mensual, trimestral y semestral, respectivamente.  En este sentido, se actualizaron los conjuntos de datos liberados en la plataforma ADELA, así como su difusión en el Apartado Datos Abiertos del Portal de Internet de la Entidad. Asimismo, a partir de enero se incluyó el grupo de dato relativo a las "Fotogalerías". |

**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. | Derivado del primer ejercicio del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR), se verificó una disminución de los expedientes clasificados como reservados, en atención a los trabajos realizados por las unidades administrativas poseedoras de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se consolidó de manera permanente 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. Asimismo, 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 ha permitido reducir los tiempos de respuesta 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 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 de la programación 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 Procuraduría, 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 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. 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 realizar 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", autorizado en octubre de 2016. |
| 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 texto del contrato formalizado en periodo que se informa, una cláusula en la que se establece el procedimiento de conciliación, previsto en la ley de aplicación en la materia. |
| 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 realiza conferencias remotas con todas las Delegaciones al interior de la República Mexicana, manteniendo una comunicación constante, lo que permite minimizar la necesidad de que los servidores públicos se desplacen a las delegaciones y 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 se 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 dio cumplimiento en tiempo y forma a la obligación de 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 | 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 Presupuesto de Egresos de la Federación, las medidas de austeridad y el Programa para un 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, como la contratación consolidada, contratos marco de materiales y suministros (papelería y cafetería, gasolina, boletos de avión, telefonía celular, arrendamiento de vehículos y seguros sobre personas), contratos plurianuales y la utilización de la herramienta de videoconferencias. |
| 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, la utilización de medios electrónicos, así como la reducción de gastos en convenciones y la no utilización de gastos de representación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En cumplimiento del numeral 32 del "Acuerdo 01/2013 por el que se emiten los Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo" (DOF 10/06/2013), la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente difundió y publicó en su sitio web oficial los Logros obtenidos de conformidad con los objetivos, indicadores y metas definidos en su Programa Institucional. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se realizaron convenios de servicio social y prácticas profesionales a nivel nacional para que los estudiantes de diversas instituciones educativas puedan realizar los anteriores en esta Procuraduría. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se llevaron a cabo cursos de capacitación de acuerdo a las competencias que se detectan como necesarias para el adecuado desempeño de las funciones de los servidores públicos. |
| 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 mejoras a la AppProdecon, solventando las recomendaciones realizadas 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. | Se realizó la importación y carga al sistema de archivística de la Procuraduría, en atención al procedimiento para el manejo, control y resguardo digitalizado de documentos Administrativos (expedientes, disposiciones, reglamentos, manuales, normatividad, etc.). |
| 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 se realiza conforme a MAAGTICSI y la operación se controla mediante bitácoras. |

**Sistema Público de Radiodifusión 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. | En el primer trimestre de 2017 se llevó a cabo la desclasificación de los expedientes del segundo semestre de 2016. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Actualmente, la Coordinación de Archivos se encuentra elaborando el plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2017. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Actualmente, la Unidad de Transparencia, junto con la Coordinación de Archivos, se encuentra el diseño de mecanismos para dar cumplimiento 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. | Mediante oficios, la Unidad de Transparencia pide a las diversas áreas puntual atención a los requerimientos de información para atender las solicitudes de información de la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha colaborado con las distintas áreas que conforman este Sistema para la carga de la información en el SIPOT de acuerdo a lo indicado en los artículos 70 y 71 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. | Mediante trípticos informativos se plantea concientizar a los(as) usuarios(as) internos(as) y externos(as) 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. | Los instrumentos CGCA y CDD se están trabajando actualmente con el AGN en el Proyecto Fortalecimiento de Sistemas Institucionales de Archivo de las entidades que integran el COTECAEF Sector Seguridad Nacional al que pertenece el SPR. En enero de 2017 AGN envió correo informando que están revisando el Mapa de procesos institucionales del SPR aprobado por la SFP, y que nos enviarán una propuesta de Anteproyecto de CGCA. El SPR formalizó el Grupo interdisciplinario el cual es fundamental para la elaboración de dichos instrumentos, así mismo continua trabajando en la vinculación de los procesos con la estructura documental. Se solicitó a las áreas la entrega del Inventario general y la Guía simple de archivos correspondientes al cierre 2016. |
| 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 y difundió las Políticas para emitir documentos oficiales del SPR, en conjunto con la División de Imagen Institucional. La responsable del área coordinadora de archivos acudió al Foro: Balance sobre la iniciativa de la Ley General de Archivos. |
| 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 se realizó una adquisición mediante Contrato 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 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. | El SPR cuenta con un PPI registrado en cartera de inversión, de clave 1647AYL0001, denominado "Expansión de la red de transmisoras y retransmisoras del SPR", con su alineación correspondiente. |
| 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 SPR cuenta con 1 PPI registrado en cartera de inversión, de clave 1647AYL0001, denominado "Expansión de la red de transmisoras y retransmisoras del SPR", con su evaluación socio-económica correspondiente.  El SPR no tiene PPI seleccionados por la Unidad de Inversiones para la realización de evaluaciones expost. |
| 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 el seguimiento mensual del PPI en el Sistema. |
| 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 sólo 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(as). |
| 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 sólo 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, 1 de Presidente del Sistema, 1 de Secretaria Particular del Presidente y 1 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 primer trimestre del 2017 se redujo la plantilla de honorarios en un 13%. |
| 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 ha 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 llevaron a cabo las medidas de austeridad presupuestal para el ejercicio 2017, emitidas por la SHCP, lo cual se ve reflejado en el gasto destinado para viáticos. |
| 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 cierre del informe anual del 2016 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. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Centro de Capacitación Televisiva impartieron dos cursos denominados: "Iluminación en Locación" y "Guion Dramático".  Se registraron 6 programas de Servicio Social en la UNAM, así como se ingresaron 2 programas de Servicio Social en el IPN.  Se firmó un convenio de colaboración con la "Escuela de Animación y Arte Visual"; así como con el Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios N° 152 (CETIS 152). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cumple con la obligación de informar a través del sistema denominado registro único de servidores públicos RUSP, la información correspondiente a la estructura vigente y las bajas realizadas. |
| 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 primer trimestre se implementó el Sistema de Integral de Administración. |
| 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 los Estudios de Factibilidad para los siguientes servicios: fotocopiado, así como streaming y Video OnDemand. |
| 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 trabajó en la concentración de información para actualizar la plataforma de Datos Abiertos. |

**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 febrero se llevó a cabo la actualización del sistema de Índices de Expedientes Reservados, en donde se modificó la información contenida en el mismo, según la información enviada por las diversas unidades administrativas que conforman la Secretaría de Cultura, esta actualización fue aprobada en la 6a Sesión Extraordinaria del Comité de Información.  Por lo que se refiere al segundo semestre, se señala que el INAI envió un comunicado mediante el cual se informa de la publicación en el DOF el 29 de julio de 2016 de los ACUERDOS por los que se modifican los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas., que en su artículo QUINTO señala que: “La primera publicación de los índices de expedientes clasificados como reservados, que deberá efectuarse de conformidad con la Ley General”. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A través de la capacitación impartida entre los enlaces en materia de transparencia de cada una de las Unidades Administrativas se fomenta la obligación de documentar cada una de las actividades realizadas con el fin de facilitar el acceso a la información de los ciudadanos en el ejercicio de su derecho. Durante la revisión y análisis de las respuestas otorgadas a las solicitudes de acceso a la información, se hace de conocimiento de la Unidad Administrativa correspondiente, la importancia del buen resguardo de la información, a fin de evitar falta de respuesta a una solicitud, esto derivado de un mal manejo de los archivos de cada una de las áreas que conforman esta Secretaría. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En los meses de marzo y septiembre se reportó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la actualización del Sistema de Datos Personales enviado por diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura correspondiente al 2016. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Esta Unidad de Transparencia ha mantenido la política de atención a solicitudes de acceso a la información dentro del plazo establecido en el artículo 44 de la LFTAIPG. Por lo que respecta a los recursos de revisión interpuestos ante el INAI, estos fueron atendidos en tiempo y forma, ya que esta Unidad a través del Comité de Información estableció plazos y procedimientos internos para dar trámite tanto a solicitudes de acceso a la información como a los recursos de revisión y toda aquella información relacionada con Transparencia y Rendición de Cuentas a fin de cumplir con los plazos establecidos por el 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). | Se manejan avisos de Protección de Datos Personales en las diferentes páginas web de las Unidades Administrativas de la Secretaría 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. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se manejan avisos de Protección de Datos Personales en las diferentes páginas web de las Unidades Administrativas de la Secretaría 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. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la página de la Secretaría de Cultura, en el apartado de Transparencia.- Participación Ciudadana se muestran los resultados de dicho Programa a la fecha de la última consulta, junio 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 han difundido las buenas prácticas archivísticas a través del responsable del archivo de concentración, quien ha capacitado a los responsables de los archivos de trámite para inventariar, clasificar y gestionar la guarda precautoria y/o bajas definitivas de sus archivos; el porcentaje de personal capacitado entre los responsables de archivo de trámite de la Secretaría de Cultura es de aproximadamente el 85% |
| 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 la difusión de las buenas prácticas archivísticas se ha capacitado a los responsables de los archivos de trámite para inventariar, clasificar y gestionar la guarda precautoria y/o bajas definitivas de sus archivos bajo un sistema unificado que maneja un mismo lenguaje al interior 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. | 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. |
| 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 realizan contrataciones consolidadas con las que se ha podido obtener una economía del 5.79%. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Mensualmente se atienden las incidencias que marca el sistema CompraNet, respecto de las contrataciones efectuadas. Durante el periodo enero - marzo 2017, se han realizado 11 contrataciones derivadas de los procedimientos de Licitaciones Públicas 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. | Se emiten informes bajo la normatividad, periodicidad y especificaciones que el Órgano Interno de Control determina para los casos de las inconformidades presentadas, derivadas de los diferentes procedimientos de contratación. |
| 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 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. Todos los programas están alineados al Plan Nacional de Desarrollo. se están haciendo los cambios para la asignación del presupuesto del programa E011 al ramo 48 |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | La Secretaría 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. |
| 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 Secretaría 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. | La Secretaría 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. |
| 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 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. | Con la finalidad de mantener actualizados los trámites y servicios registrados en COFEMER y que se están migrando a la Ventanilla Única Nacional, se mantienen mesas de trabajo con diversas unidades administrativas pertenecientes a esta Secretaría, pertenecientes al INAH, INBA, Secretaría de Cultura (antes CONACULTA), INEHRM e INDAUTOR.  Se inició el trámite de registro ante COFEMER de la estructura de la Secretaría de Cultura |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el 2016 se eliminaron 5 normas internas siendo estas las siguientes: Bases para la integración y el funcionamiento del comité de mejora regulatoria interna del CONACULTA (ahora Secretaría de Cultura); los Lineamientos para el otorgamiento de donativos; Reglas de Operación del FOREMOBA; Reglas de Operación del PAICE; Reglas de Operación del PACMYC, con lo cual se llegó a una meta del 93.54%, de porcentaje de normas internas simplificadas, para el año 2017 se pretende llegar a una meta del 96.77% y para 2018 llegar al 100%. Cabe señalar que derivado de la transformación del CONACULTA en Secretaría de Cultura, se está revisando la totalidad de la normativa a fin de abrogar y emitir la que corresponda a la Secretaría, ello teniendo en cuenta la simplificación de los procesos de la Dependencia. |
| 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 implementará el manual de organización respectivo. |
| 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 canalizado todas las propuestas a la Dirección General de Publicaciones para que solo se realice por medio de esa Dirección, la impresión de libros. |
| 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. |
| 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 Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en transición a Secretaría de Cultura se ha sujetado hasta la fecha al calendario autorizado y a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, de los recursos etiquetados y no etiquetados en materia de aportaciones, donativos y subsidios, mismos que se canalizan exclusivamente a la población objetivo, en apego a los mecanismos de otorgamiento y asignación a los beneficios para su oportuna aplicación. |
| 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 realizado en la Dirección General de Comunicación Social, obedece a la ejecución del Programa Anual de Comunicación Social autorizado por la Secretaría de Gobernación, en el que se establece un plan de medios y público, meta que se considera idóneo para cumplir con el objetivo de comunicación del Programa |
| 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 racionaliza el uso de vehículos, estableciendo rutas y la logística para programar el uso de los mismos. |
| 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 Secretaría 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 no existe dato o avances que reportar el Sistema PIPP. |
| 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 actividad se realizó al inicio del sexenio y no se ha requerido actualizar. |
| 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 implementará el manual de organización respectivo. |
| 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 implementará el manual de organización respectivo. |
| 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, se mantiene la política de 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. | 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 implementará el manual de organización respectivo. |
| 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 implementará el manual de organización respectivo. |
| 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. | Considerando que el CONACULTA se transformó en Secretaría de Cultura, se mantiene la política de disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción del gasto. |
| 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 2017/Gasto de operación administrativo del año inmediato anterior 2016)\*100. (821975730 / 801358123.25) x 100= 102.572833063248 Menor a la inflación del año corriente: (cifras preliminares hasta que se publiqué el índice de inflación) : Cociente gasto corriente: 100-102.572833063248=-2.57283306324805 Inflación febrero 2017 : 4.86 Inflación menor en: 4.86-2.57283306324805=2.28716693675195 |
| 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. |
| 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 al respecto en donde 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 Secretaría. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | A través de los cursos en línea y de pláticas con los enlaces en materia de transparencia se solicita que en la medida de lo posible se oriente al ciudadano a hacer uso de la información que se encuentra publicada en la página institucional de la Secretaría de Cultura, en el Portal de Obligaciones de Transparencia y en específico en el apartado de Transparencia. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se han difundido en videos mostrados en diversas Unidades Responsables que integran a la Secretaría de Cultura (antes Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y Subsector Cultura) con acceso al 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. | Se elaboraron las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR), alineadas, al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, y en su momento al Programa Sectorial de Educación (PSE) 2013-2018. En ese sentido, a los resultados de las metas comprometidas en la MIR, se les da seguimiento mensual y trimestral para el logro de los objetivos de la actividad artística y cultural, registrados en el Sistema se Información del Subsector Cultura (SISC), con esos resultados se elaboran todos los informes y reportes para los Órganos de Gobierno, Entidades Fiscalizadoras y de Vigilancia, Secretarías de Estado, etc. la Matriz de Indicadores se modificará de acuerdo a los cambios que se generen por la transición de CONACULTA a 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. | Para el ejercicio programático-presupuestal 2016, con la finalidad de eficientar su administración y control, se realizó la fusión de cinco programas presupuestarios : R046 Ciudades Patrimonio Mundial ; S207 Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC); S208 Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA); S209 Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE) y el U059 Instituciones Estatales de Cultura, agrupándose en el nuevo programa S268 Programas de Apoyos a la Cultura. Por otro lado, también se registró la fusión del programa R075 Aportaciones a Fideicomisos y Mandatos y Análogos, con el programa E-011 - Desarrollo Cultural, que ya existía. Asimismo, continua vigente el programa R-070 - Programas de Cultura en las Entidades Federativas. Está en proceso su restructura, debido a la transición de CONACULTA a Secretaría de Cultura. |
| 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 desarrolló un sistema informático (SIIDE) donde se podrá ver en línea los movimientos presupuestales de los programas Sociales, así como del presupuesto asignado a la Secretaría de Cultura, incluyendo sus Órganos Desconcentrados y Descentralizados. |
| 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. | Para el ejercicio programático-presupuestal 2016, con la finalidad de eficientar su administración y control, se realizó la fusión de cinco programas presupuestarios : R046 Ciudades Patrimonio Mundial ; S207 Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC); S208 Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA); S209 Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE) y el U059 Instituciones Estatales de Cultura, agrupándose en el nuevo programa S268 Programas de Apoyos a la Cultura. Por otro lado, también se registró la fusión del programa R075 Aportaciones a Fideicomisos y Mandatos y Análogos, con el programa E-011 - Desarrollo Cultural, que ya existía. Asimismo, continua vigente el programa R-070 - Programas de Cultura en las Entidades Federativas. Está en proceso su restructura, debido a la transición de CONACULTA a Secretaría de Cultura. |
| 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 el ejercicio programático-presupuestal 2016, con la finalidad de eficientar su administración y control, se realizó la fusión de cinco programas presupuestarios : R046 Ciudades Patrimonio Mundial ; S207 Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC); S208 Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA); S209 Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE) y el U059 Instituciones Estatales de Cultura, agrupándose en el nuevo programa S268 Programas de Apoyos a la Cultura. Por otro lado, también se registró la fusión del programa R075 Aportaciones a Fideicomisos y Mandatos y Análogos, con el programa E-011 - Desarrollo Cultural, que ya existía. Asimismo, continua vigente el programa R-070 - Programas de Cultura en las Entidades Federativas. Está en proceso su restructura, debido a la transición de CONACULTA a 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. | 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. | Para el ejercicio programático-presupuestal 2016, con la finalidad de eficientar su administración y control, se realizó la fusión de cinco programas presupuestarios : R046 Ciudades Patrimonio Mundial ; S207 Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC); S208 Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA); S209 Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE) y el U059 Instituciones Estatales de Cultura, agrupándose en el nuevo programa S268 Programas de Apoyos a la Cultura. Por otro lado, también se registró la fusión del programa R075 Aportaciones a Fideicomisos y Mandatos y Análogos, con el programa E-011 - Desarrollo Cultural, que ya existía. Asimismo, continua vigente el programa R-070 - Programas de Cultura en las Entidades Federativas. Está en proceso su restructura, debido a la transición de CONACULTA a Secretaría de Cultura. |
| 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 ejercicio programático-presupuestal 2016, con la finalidad de eficientar su administración y control, se realizó la fusión de cinco programas presupuestarios : R046 Ciudades Patrimonio Mundial ; S207 Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC); S208 Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA); S209 Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE) y el U059 Instituciones Estatales de Cultura, agrupándose en el nuevo programa S268 Programas de Apoyos a la Cultura. Por otro lado, también se registró la fusión del programa R075 Aportaciones a Fideicomisos y Mandatos y Análogos, con el programa E-011 - Desarrollo Cultural, que ya existía. Asimismo, continua vigente el programa R-070 - Programas de Cultura en las Entidades Federativas. Está en proceso su restructura, debido a la transición de CONACULTA a Secretaría de Cultura. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se instrumentarán a partir del segundo trimestre, toda vez que, de los resultados de la DNC, se conformará el Programa Anual de Capacitación. |
| 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 definirán las capacidades a certificar por los ocupantes, sujetos al proceso en este año, se proyectarán en el Programa Anual de Capacitación 2017, en conjunto con las acciones de capacitación para el resto del personal. El PAC se someterá a la 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, el instrumento jurídico proyectado inicialmente con la SEP, está en proceso de revisión para establecer nuevas bases de coordinación, incluyendo a los organismos desconcentrados, conforme a la nueva estructura de la Dependencia. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se encuentra en proceso la Evaluación del Desempeño 2016, así como el establecimiento de Metas Individuales y Colectivas para el ejercicio 2017, se instrumentan los mecanismos y acciones para reforzar su vinculación con las acciones de capacitación a programar e implementar para los servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se fortalecerán los procesos de ingreso, en cuanto a: la emisión de las convocatorias, su difusión, etapas de registro y selección. Referente al Subsistema de Capacitación y Certificación se intensificarán acciones para elevar la eficiencia en la captación y proceso de los datos en la emisión del Programa Anual de Capacitación y en el seguimiento a su ejecución. |
| 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, sistematizando los controles internos para generación de los reportes que son la base de los registros. |
| 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 de su adscripción y la definición de las metas colectivas e individuales. |
| 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 la finalidad de mantener actualizados los trámites y servicios registrados en COFEMER y que se están migrando a la Ventanilla Única Nacional, se mantienen mesas de trabajo con diversas unidades administrativas pertenecientes a esta Secretaría, pertenecientes al INAH, INBA, Secretaría de Cultura (antes CONACULTA), INEHRM e INDAUTOR.  Se inició el trámite de registro ante COFEMER de la estructura de la Secretaría de Cultura. |
| 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 seguimiento al sistema para la detección de necesidades de capacitación del personal, se aplicó con éxito el módulo de detección de necesidades de capacitación en el mes de marzo sin presentar incidentes. |
| 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 la aplicación del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI), al momento se han integrado al Sistema informático los Estudios de Factibilidad y se están tramitando los correspondientes contratos. Así mismo se ha aplicado los controles de Seguridad de la Información programados. |
| 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 inició el trámite de registro ante COFEMER de la estructura de la Secretaría de Cultura. |

**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. | Durante el primer trimestre del año, se realizó el registro de 72 expedientes en el sistema de Índices IER del IFAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | No se programaron actividades para el primer trimestre, sin embargo se ha expedido que todos los oficios que requieren información documenten todo acto administrativo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | No se programaron actividades en el primer trimestre, ya que en el primer trimestre aún no se había publicado la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, aunado a esto se notificó mediante oficio circular Número UT-001/2017 la promulgación de la ley para su debida observancia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Desde el ejercicio 2016 a través del oficio No. UT - 3848 - 2016 y en seguimiento a las solicitudes de acceso a la información, datos personales y recursos de revisión, la Unidad de Transparencia en el INAH requiere a las unidades administrativas proporcionen la información a través del sistema INFOMEX, dicho sistema genera el acuse de recibo con fechas límites muy inferiores a las establecidas en la ley de la materia, con la finalidad de tratar de dar cumplimiento 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. | Durante el primer trimestre del año, se llevó a cabo la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia, por parte de las Unidades Administrativas Responsables |
| 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 al 31 de enero de 2017, se envió a la Dirección de Capacitación la Cédula de detección de necesidades de capacitación en materia de 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. | No se programaron actividades para este trimestre, ya que estas serán programadas posterior a la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, aunado a esto, fueron elaborados y difundidos dos avisos de privacidad en cumplimiento a la normatividad para la página de venta de boletos y de la página web del INAH. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Al cierre del primer trimestre de 2017 la SFP no ha notificado al Instituto, sobre la publicación de la Guía Anual de Transparencia Focalizada, que incluye el calendario para el cumplimiento del 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. | Durante el primer trimestre de 2017, El INAH mediante oficio 401.8C.16-2017/276 remitió a la Dirección General del Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental 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. | Durante el primer trimestre de 2017, se realizaron 12 eventos de capacitación: 1 reunión del COTECAF de toda la APF, 1 del Sector educación y Cultura 3 de grupos de trabajo sobre los instrumentos de control, se dieron 7 cursos con participación 129 servidores públicos del INAH y se otorgaron 319 asesorías individuales, con la finalidad de implementar una estrategia de comunicación clara y sencilla para mantener el control del sistema institucional 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. | Durante el primer trimestre de 2017, se emitieron 4 convocatorias; en cada una de ellas se establece que, en caso de considerarlo necesario, los licitantes deberán presentar su inconformidad en términos 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. | Con la finalidad de promover los ahorros en el INAH durante el primer trimestre de 2017, se realizó 1 procedimiento de contratación de servicios en forma consolidada para el suministro de combustible, lubricantes y aditivos a través de tarjetas electrónicas y/o vales de papel en coordinación con 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. | Durante el primer trimestre de 2017, se publicaron 4 convocatorias (2 de adquisiciones y 2 de servicios) de distintos procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico 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. | Se realizaron 110 instrumentos jurídicos durante el primer trimestre, en los cuales se establecen cláusulas que indican las acciones a sugeridas a las partes 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. | Los avances correspondientes a este compromiso, se reportaran a partir del segundo trimestre de 2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Al cierre del primer trimestre de 2017, se realizó la revisión de 6 documentos normativos 1. Manual de procedimientos de exposiciones. 2. Manual General de Organización 2017. Se integran el manual general de organización del INAH y el específico. 3. Manual de procedimientos de Paseos Culturales. 4. Procedimiento de registro estadístico de visitantes a museos, monumentos históricos inmuebles y zonas arqueológicas. 5. Manual de procedimientos para manejo de colecciones y control de inventarios de bienes culturales muebles. 6. Procedimiento: Solicitud de Permiso de Exportación Temporal o Definitiva de Monumentos o Bienes Muebles Históricos. Trámite INAH-00-005. |
| 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 primer trimestre de 2017, se concluyó el proyecto de actualización de códigos tabulares de conformidad a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios que se refiere en el anexo 3ª del Manual de Percepciones 2016, derivado de ello, la estructura orgánica del INAH se encuentra actualizada y registrada con vigencia 16 de febrero 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 primer trimestre 2017, se aprobaron 385 materiales de difusión enviados por las áreas del Instituto, los cuales son revisados para verificar que el contenido responde a la función sustantiva del INAH en forma y fondo, de esta manera las publicaciones se apegan a los lineamientos que establecen los Comités Editoriales y solo se publican ejemplares de libros y revistas científicas y de divulgación. |
| 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 primer trimestre de 2017, se realizaron 37 conferencias remotas a través de internet y medios digitales con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación, destacan: la transmisión de 2 videoconferencias: "Las declaratorias de Patrimonio Mundial visión y revisión crítica. Modelos de declaratorias de patrimonio mundial: Aportes y crítica" y "Las declaratorias de Patrimonio Mundial visión y revisión crítica. Modelos de declaratorias de Patrimonio Mundial: Aportes y Crítica, dichos eventos fueron transmitidos mediante la transmisión en vivo, a través de su canal de "streaming"; 8 presentaciones y seminarios de Etnografía Mexicana; 13 videoconferencias de carácter administrativo Videoconferencias realizadas los días 9 y 20 de febrero. |
| 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 primer trimestre de 2017, 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. Adicionalmente se elaboraron y revisaron micro sitios 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. |
| 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 primer trimestre de 2017 en 73 áreas del Instituto se ejercieron solamente $3.7 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 hace 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 primer trimestre de 2017, se realizó la captura 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. Adicionalmente se elaboró el listado 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 el primer trimestre de 2017, se concluyó el proyecto de actualización de la estructura orgánica y funcional del INAH, en el cual se verificó que no existe duplicidad de funciones en los puestos que la integran. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Al primer trimestre de 2017, el Instituto cuenta con 532 plazas que conforman su estructura orgánica, la cuales se encuentran justificadas a través de la autorización por parte de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y 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. | Los avances correspondientes a este compromiso, se reportaran a partir del segundo trimestre de 2017 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado del análisis realizado en el primer trimestre de 2017 a la Estructura Organizacional por la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, no se identificaron plazas 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. | En el primer trimestre de 2017, se realizó un análisis para identificar las áreas sustantivas del Instituto, con la finalidad de actualizar y modificar la estructura orgánica ocupacional del INAH, dicho proceso ha sido concluido y se cuenta con la autorización por 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. | Los avances correspondientes a este compromiso, se reportaran en el cuarto trimestre de 2017 |
| 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 SHCP. 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. | Al cierre del primer trimestre de 2017 la SFP no ha notificado al Instituto, sobre la publicación de la Guía Anual de Transparencia Focalizada, misma que establece el calendario para el cumplimiento del compromiso. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Al cierre del primer trimestre de 2017 la SFP no ha notificado al Instituto, sobre la publicación de la Guía Anual de Transparencia Focalizada misma que contiene el calendario para el cumplimiento del compromiso. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Al cierre del primer trimestre de 2017 la SFP no ha notificado al Instituto, sobre la publicación de la Guía Anual de Transparencia Focalizada misma que contiene el calendario para el cumplimiento del compromiso. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Al cierre del primer trimestre de 2017 la SFP no ha notificado al Instituto, sobre la publicación de la Guía Anual de Transparencia Focalizada misma que contiene el calendario para el cumplimiento del compromiso. |
| 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 primer trimestre de 2017 se revisaron y actualizaron los árboles de problemas y de objetivos de los PPE010 y E021, en colaboración con las áreas involucradas, así como sus respectivos indicadores. La información fue remitida a la Secretaría de Cultura para el registro 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. | Esta actividad se realiza en el segundo trimestre del año conforme a los tiempos establecidos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. |
| 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 la finalidad de identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, dará a conocer en el mes de septiembre el calendario de los trabajos correspondientes a la Evaluación Externa de Programas Federales del Sector y de la elaboración de las Fichas de Monitoreo y Evaluación 2016-2017 de los Programas Presupuestarios. |
| 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 primer trimestre de 2017, se envió a la Secretaría de la Función Pública un listado de 723 beneficiarios de becas de distintos líneas académicas como parte del 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. | Los avances correspondientes a este compromiso, se reportaran a partir del 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. | 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. | Durante el primer trimestre de 2017, se realizaron oportunamente 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. | De los 5 proyectos inscritos para homologación, al cierre del primer trimestre de 2017, se han liberado 4 proyectos, quedando pendiente conforme a lo programado el Sistema Integral de Planeación y Evaluación SIPE |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Los avances correspondientes a este compromiso, se reportaran a partir del segundo trimestre de 2017 |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Los avances correspondientes a este compromiso, se reportaran a partir del tercer trimestre de 2017 |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Los avances correspondientes a este compromiso, se reportaran a partir del segundo trimestre de 2017 |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el primer trimestre de 2017, se dio inicio al procedimiento de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos de carrera 2016. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Derivado de la publicación en el DOF del nuevo manual de sueldos y tabuladores por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el primer trimestre de 2017 se realizaron acciones de actualización a la estructura orgánica y funcional del Instituto (1er escenario), misma que ha sido autorizado por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Los avances correspondientes a este compromiso, se reportaran en el cuarto trimestre de 2017 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el primer trimestre de 2017, se realizó el registro quincenal de altas de ocupación de puestos y bajas por renuncia de servidores públicos en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de acuerdo a la normatividad aplicable. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el primer trimestre de 2017, se llevó a cabo la actualización y valuación de los perfiles de puesto de la estructura orgánica del Instituto verificando la relación de las funciones con los objetivos generales de perfiles así como 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. | Los avances correspondientes a este compromiso, se reportaran a partir del segundo 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. | Durante el primer trimestre de 2017, de desarrollaron y/o adecuaron 3 sistemas informáticos del Instituto con la finalidad de habilitar procesos administrativos digitalizados, estos fueron: - Desarrollo de la versión 2.0 del sistema institucional Programa Anual de Trabajo. Módulo de planeación - Registro y consulta de regularizaciones internas en la Normateca Interna del INAH - Sitio web que permita alojar la obra coordinada por Delia Salazar Anaya y Laura Beatriz Moreno Rodríguez   y se realizaron 25 modificaciones y/o actualizaciones a los sistemas informáticos del INAH |
| 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 primer trimestre de 2017, se contrataron, implementaron y/o gestionaron 9 procesos MAAGTICSI en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas en las materias de TIC y de seguridad de la información:  -Planeación Estratégica -Administración del Presupuesto y las Contrataciones -Administración de Servicio -Administración de la Configuración -Administración de la Seguridad de la Información -Administración de la Operación -Administración de Proyectos -Proceso de Administración de Proveedores -Proceso de Operación de los Controles de Seguridad de la información y del ERISC |
| 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 primer trimestre de 2017, no se han recibido solicitudes de adecuaciones de los Enlace de Datos Abiertos, Unidades áreas generadoras o administradoras de datos; Enlace de Transparencia; con forme la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, DOF: 18/06/2015 Paso 1.3 |

**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. | La Unidad de Transparencia realiza el análisis de todos y cada uno de los expedientes clasificados como reservados a efecto de mantener actualizado el sistema correspondiente. Aunado a lo anterior, la Unidad de Transparencia analiza todas y cada una de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información siempre con un criterio de apertura y desclasificación de expedientes reservados y máxima publicidad. |
| 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 3º 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 INBAL, 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 19 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. |
| 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. | Con fecha 12 de enero de 2017 y mediante correo electrónico se remitió al Archivo General de la Nación el anteproyecto de cuadro general de clasificación archivística solicitando sus observaciones. A la fecha estamos en espera de la respuesta del AGN. De manera paralela se está trabajando con los integrantes del Sector Educación y Cultura del COTECAEF, con el objeto de poder solventar la problemática que tenemos todas las dependencias del sector para la autorización de nuestros 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. | Durante el primer trimestre se efectuaron acciones en materia de capacitación y asesorías al personal operativo y responsables de archivos de trámite. Se brindaron 40 asesorías, se celebró el curso Archivos) con duración de 20 horas y 2 talleres para aprendizaje del uso del sistema Albalá. |
| 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 de (bases) de todos los procedimientos de contratación se dan a conocer a los licitantes, los términos y condiciones, así como la autoridad ante quien se podrá presentar su denuncia (inconformidad. Durante el primer 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. | Se llevó a cabo procedimientos de contratación de manera consolidada con la Secretaria de Cultura de los servicios de Jardinería, Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Fumigación, Mudanzas y maniobras de carga y descarga de bienes en general, 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, Suministro de combustible. Asimismo, se adquirieron vales de despensa a través de contrato marco. Por lo que se reducen costos al no cubrir el gasto de publicaciones y horas hombre. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de licitación se realizaron a través del sistema electrónico CompraNet, por la modalidad de 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. | Se pactaron cláusulas en los contratos para el caso de desavenencia durante la ejecución de los trabajos establecidos en el contrato. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizaron reuniones de trabajo y se elaboró un Programa de Trabajo para la revisión durante el 2017 de las149 Normas Internas registradas en el SANI, para que, en su caso, sean eliminadas o actualizadas. |
| 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 Instituto todos los libros editados e impresos tienen una estrecha relación con los quehaceres de la investigación y de la difusión en material cultural. |
| 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 videoconferencias, las que significan un avance en el uso de las nuevas tecnologías. Ha permitido acortar las distancias, reduciendo tiempos y costos, favoreció y aumentó la productividad en los centros de trabajo. La Unidad de Transparencia promueve la celebración de las sesiones extraordinarias del Comité de Transparencia de manera remota a efecto de evitar el desplazamiento del Titular del OIC en el INBA y/o de su representante a las oficinas Administrativas de este 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 mejoró el uso del parque vehicular, así mismo y en cuanto a las unidades de servicio de la Dirección de Recursos Materiales, se han optimizando las rutas para dar atención a sus requerimientos. |
| 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 del Acuerdo por el que remiten las Normas y Procedimientos, para la integración y Actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, DOF 26/07/2012, donde no se realizó cambio alguno de los inmuebles que administra el INBA. Se registraron los contratos de arrendamiento en el Sistema de Contratos y se proporcionó a la Dirección de Personal INBAL actualización del Registro Único de Servidores Públicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Contratos 2016 = 174 vs contratos 2017 182, incremento de 8. EL incremento obedece a la necesidad del Instituto de contratar personal que coadyuve con el cumplimiento de metas en los centros de trabajo. |
| 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 concluido de manera exitosa el ejercicio de Participación Ciudadana 2015 y sus resultados se encuentran publicados en el POT de este Desconcentrado y en si sitio oficial en internet, hasta el periodo que se reporta. Asimismo, se llevaron a cabo 3 audiencias que conforman el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, los cuales fueron realizados por el Museo de Arte Moderno, el Museo de Arte Contemporáneo Rufino Tamayo y el Museo de Arte Carrillo Gil; los cuales se encuentran debidamente publicados tanto en el POT de este Instituto, como en la página web del INBAL en la sección "Transparencia", sin embargo, no se ha emitido la Guía de Participación ciudadana 2017, motivo por el cual no se han realizado actividades al respecto, durante el periodo que se reporta. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se tienen identificados temas recurrentes en las solicitudes de acceso a información que ingresan los usuarios al ejercer su derecho de acceso a la información. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el sitio oficial en internet de este Desconcentrado, se difunde en la sección de Transparencia de manera permanente, la información socialmente útil o focalizada, la cual se actualiza al menos cada tres meses. De manera adicional, se ha insertado en todos los oficios de respuesta que esta Unidad de Transparencia emite, una leyenda que invita a consultar la sección "Transparencia Focalizada". |
| 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 actualizada y publicada en formatos abiertos a efecto de que la misma pueda ser consultada, utilizada, intercambiada, reproducida y difundida libremente por los usuarios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Para el primer trimestre se renovaron los convenios de colaboración con las siguientes Instituciones educativas: Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto Politécnico Nacional, Universidad del Valle de México Campus San Rafael, Universidad del Valle de México Campus Lomas Verdes y Universidad Autónoma de México Azcapotzalco |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Como medida de Desarrollo Profesional, se realizó en el mes de marzo un Movimiento Lateral del Director de Personal a la Dirección de Asuntos Laborales. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En los meses de enero y febrero se realizó la evaluación de 93 servidores públicos de carrera y 66 servidores de Designación Directa. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se concluyó la revisión al documento final por lo que en breve se remitirá para la aprobación de la Subdirección General de Administración y para la autorización de la Dirección General. |
| 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. |
| 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 gestionado la factibilidad para realizar la Interoperabilidad OPE con el Sistema de correspondencia, en el tercer trimestre del 2017, así como interoperar con el OPAC en el sistema de Bibliotecas (PINAKES), compatible con el protocolo z3950. |
| 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 Dirección de Servicios Informáticos, ha comenzado a realizar las contrataciones de TIC apegándose al Decreto de Austeridad, y normatividad aplicada al proceso de adquisiciones, para dar cumplimiento a lo anterior, además se informó a la Secretaría de Cultura las necesidades de TIC para su consolidación. |
| 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. | Existen 12 grupos de datos abiertos, los cuales se encuentran publicados en el portal www.gob.mx; y de acuerdo a la frecuencia definida por cada área es actualizada la información. |

**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 primer trimestre se informa que no se realizaron acciones de clasificación y desclasificación de expedientes reservados en el sistema (SIER). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre cualquier actividad o decisión es documentada debido a que buscamos garantizar el acceso a la información y la transparencia en nuestro Instituto a través de nuestras Unidades Administrativas para dar con certeza 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. | Se informa que los documentos que contengan datos personales serán tratados conforme 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. | Se optimizaron los tiempos de respuesta de las solicitudes de información recibidas, dando un mejor servicio al ciudadano en tiempo y forma, en el primer trimestre se recibieron un  total de 23 solicitudes, de las cuales la mayoría se atendieron en semáforo verde de forma electrónica, el Instituto trata de mejorar el tiempo de respuesta y el dar el mejor servicio a la ciudadanía. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizaron monitoréos con las áreas con la finalidad de turnar las solicitudes de información y dar respuesta lo antes posible a los usuarios del sistema INFOMEX, para dar respuestas prontas y con calidad, todo esto se verá reflejado en la calificación dada a la Unidad de Enlace y en los resultados de las evaluaciones 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). | De acuerdo al calendario de capacitación del INAI, se incluye al personal adscrito al Instituto para asistir a cursos presenciales y en línea en el INAI y así como a los cursos implementados en el mismo 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 realizan acciones informativas y actualizadas a través de la página web del Instituto donde se cuenta con ligas de acceso a información pública, también se difunde en la Unidad de enlace de Transparencia del Instituto, información sobre el derechos de acceso a la información pública. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se realizan las adecuaciones y actualizaciones en el Portal de Transparencia Focalizada de la página del Instituto para que la información generada sea de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Así como la mejor accesibilidad de los usuarios que visitan nuestro portal. |
| 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 los trabajos para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental del INEHRM, el responsable del Área Coordinadora de Archivos y la responsable del Archivo de Concentración asistieron a una asesoría para la elaboración de fichas técnicas, misma que se llevó a cabo el 3 de febrero del presente en las instalaciones del Archivo General de la Nación (AGN). El Catálogo de Disposición Documental del INEHRM se envió al AGN para su registro y validación el pasado 28 de febrero mediante oficio N° SE/006/2017. |
| 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 llevaron a cabo dos talleres de capacitación sobre la integración de expedientes del Archivo de Trámite, dirigido a personal operativo. Los talleres se realizaron los días 30 y 31 de marzo con 13 asistentes. |
| 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. | Meta Nacional III. "México Con Educación de Calidad" del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 3.3.3 Ampliar el acceso a la cultura como un medio para la formación integral de los ciudadanos/Estrategia 3.3 Proteger y preservar el patrimonio cultural nacional, Líneas de Acción 5.3.1 Incrementar las acciones para un mayor conocimiento y difusión del patrimonio cultural, en especial para estudiantes y docentes.(PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACIÓN 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. | Aún no hay respuesta del proyecto 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 realizó una reunión con la Titular del Área de Auditoria para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría de Cultura, señalando que en 2016 se remitió a la Secretaría de Educación Pública, nuestro Manual de Organización actualizado; no obstante, por la sectorización del INEHRM a la Secretaría de Cultura, la SEP no continuó con el trámite de revisión del Manual. Se acordó para este 2o trimestre de 2017, continuar el trámite de actualización del Manual con la Secretaría de Cultura. |
| 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 a la resectorización del ramo 11 al 48, las plazas de la estructura organizacional se encuentran en proceso de registro, así mismo mediante Oficio No. DG/DGAJA/ 009 /2017 se enviaron 22 perfiles de puesto. |
| 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 de que entre 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. |
| 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. | Mediante escrito de fecha 7 de marzo de 2017, el INDAABIN validó en Inmueble del INEHRM en cumplimiento a la Norma Sexta. |
| 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 plazas de la estructura autoriza para 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. | Con motivo de la resectorización del ramo 11 al 48, se ha iniciado el proceso de reestructuración organizacional de INEHRM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se mantiene la restricción de la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, existiendo un caso vigente. |
| 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 ha iniciado el proceso de reestructuración organizacional del 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 mantiene la política de privilegiar la distribución de plazas asignadas al Instituto para fortalecer las áreas sustantivas. |
| 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 en un 40.3% del primer trimestre del gasto de operación de 2017, con respecto al periodo de 2016, principalmente en el capítulo 1000 "servicios personales" administrado por la Dirección General de Personal de la SEP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El INHERM en estos rubros no reflejó pagos durante el primer trimestre de 2017, mientras que en el mismo periodo de 2016 se pagaron $7,805.50. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se  identifican las necesidades de información socialmente útil o focalizada por parte de la población, y se publican en la sección de transparencia focalizada del Portal del Instituto. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se  identificaron las necesidades de información socialmente útil o focalizada por parte de la población, y se publican en la sección de transparencia focalizada del portal del Instituto y página principal. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con el objeto de cumplir con el propósito de este requerimiento y publicación de datos socialmente útil, los temas son difundidos en el Portal de Transparencia de la página del Institución, incentivando a visitar nuestro portal y página principal. |
| 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 solicitó médiate oficios a las áreas responsables, las metas alcanzadas durante el ejercicio 2016, para su posterior registro en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE). También se solicitaron de forma mensual a las áreas responsables las metas alcanzadas de los meses enero, febrero y marzo del 2017, para estar en posibilidad de realizar el registro mensual de cada uno de los indicadores que integran la estructura de datos en el Sistema de Información del Sector Cultura (SISC). En el SISC se capturó las metas alcanzadas en el 2016, la planeación 2017 y las metas alcanzadas en enero y febrero 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. | En coordinación con la Secretaría de Cultura y después de realizar el registro y el análisis de los resultados finales del ejercicio 2016 y de los primeros tres meses del 2017 en el SISC, se considerará un reajuste en la programación de las metas para los trimestres 2do., 3ro y 4to del 2017 durante el mes de abril. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se encuentra en proceso la aplicación para la evaluación al desempeño 2017 de los servidores públicos de carrera adscritos al INEHRM. |
| 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. |
| 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 |
| 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 efectuó la etapa de análisis para los tres trámites que se encuentran registrados en la VUN, se terminó la etapa del modelado de la base de datos y de la selección de la arquitectura tecnológica que soportara los formularios. Asimismo se encuentran en etapa de desarrollo los trámites. Será presentado el avance a la DGTIC de la Secretaría de Cultura para determinar y detallar la instalación y la generación del certificado SSL. |
| 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 pruebas exitosas de configuración dos equipos biométricos para control de entrada y se planeará conjuntamente con las áreas de Recursos Humanos y Recursos Materiales para ser instalados en las instalaciones 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. | Se documentaron los elementos de configuraciones que serán registrados en el repositorio de configuraciones de la subdirección de TIC de esos servicios críticos. Portales Inehrm (Semantyc Web Bulder) y Mesa de Ayuda de TIC (HEsk) |
| 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 solicitará el análisis de la información que generaran las bases de datos de los trámites y servicios del instituto a sus respectivos dueños, con la finalidad de aquellos que cuenten las características técnicas y legales necesarias para que cualquiera, en cualquier lugar y momento, los pueda usar, reusar y distribuir libremente, sean propuestos para la generación y distribución en datos abiertos. Esto como parte de la información requerida para realizar un plan de trabajo. |

**Instituto Nacional del Derecho de Autor**

| **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. | Como una práctica instaurada se ha promovido entre los Directores de Área de la Institución fomentar la implementación de la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realizaron encuestas de satisfacción sobre los reportes de soporte técnico que se brindan a todos los usuarios con el objeto de mejorar el tiempo de respuesta y constatar el origen de toda decisión y actividad gubernamental a realizar. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el primer trimestre del año en curso se solicitó a las diversas áreas del Instituto la elaboración de los avisos de privacidad -uno simplificado y otro integral-, lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados. Actualmente nos encontramos en la revisión de los proyectos de avisos de privacidad antes señalados.  Con la finalidad de recabar y tratar los datos personales con estricto apego a la Ley, se está trabajando en la actualización de la política de privacidad que se publica en el portal de internet del Instituto, a afecto de que cumpla con los requerimientos que señala 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 este rubro es de señalar que los tiempos de respuesta a las solicitudes atendidas por este Instituto en materia de Transparencia en el primer trimestre del año 2017 fue 4.8 días, donde se aprecia una reducción en el término otorgado por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Cultura que es de 10 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha fomentado entre los servidores públicos la importancia de la generación de información con calidad veraz, oportuna y confiable. Actualmente se está llevando a cabo la planeación y diseño de acciones adicionales para continuar con la atención a este rubro. |
| 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 medida de capacitación en esta materia, durante el periodo que se reporta, cuatro servidores públicos adscritos a las diversas áreas que componen el Instituto tomaron el Taller de capacitación técnica para la carga de la información en el Sistema de Portales de obligaciones (SIPOT), con lo cual se continúa con la capacitación 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. | El Instituto Nacional del Derecho de Autor concientiza a su personal sobre el derecho a la protección de datos personales, en el mes de marzo se publicó en el Boletín interno información relativa al derecho que tienen los titulares de los datos personales para acceder, rectificar y cancelar su información personal que se encuentra en posesión de terceros, conocidos como "Derechos ARCO". |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Instituto Nacional del Derecho de Autor mantiene actualizada la página de internet en la sección correspondiente a "Transparencia Focalizada", en la que se cuenta con información que propicia la generación de conocimiento y contribuye a mejorar la toma de decisiones respecto a 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. | Al primer trimestre este compromiso permanece en el mismo estatus, considerando que se está en espera de la definición del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) por parte de la Secretaría de Cultura mismo que aplicará a los Organismos Coordinados, entre ellos el INDAUTOR. |
| 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 primer trimestre este compromiso permanece en el mismo estatus, considerando que se está en espera de la definición del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) por parte de la Secretaría de Cultura mismo que aplicará a los Organismos Coordinados, entre ellos el INDAUTOR. |
| 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. | Está en proceso de captura el registro en la cartera de inversión 2017, la cual se alineará al Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018. |
| 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, por lo que 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. | En virtud que las acciones comprometidas dependen de la autorización de la Cartera de Inversión para la Adquisición del Programa 2017 del INDAUTOR, no se tienen avances a reportar en el periodo. |
| 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 virtud que las acciones comprometidas dependen de la autorización de la Cartera de Inversión para la Adquisición del Programa 2017 del INDAUTOR, no se tienen avances a reportar 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. | En virtud que las acciones comprometidas dependen de la autorización de la Cartera de Inversión para la Adquisición del Programa 2017 del INDAUTOR, no se tienen avances a reportar en el 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 Instituto está a la espera de la inclusión en el Programa Bienal de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Cultura 2017-2018, y se está realizando un análisis de los trámites a efecto de que se verifique cuáles de ellos son susceptibles de disminuir su carga administrativa a través de un proceso 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. | El INDAUTOR solicitó el 15 de febrero de 2017, a través del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), la modificación del Inventario de Normas Internas, promoviendo la eliminación del Acuerdo 646 de la SEP y solicitando el Alta del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2017; procediendo por último a publicar la nueva norma interna en el portal institucional: http://www.indautor.gob.mx/normas\_internas\_sustantivas.html. |
| 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 cuenta con la Estructura Orgánica de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior. Por lo que derivado de las gestiones ante la Secretaría de la Función Pública, se obtuvo el Dictamen de registro de la Estructura Orgánica que emite el Sistema Rh-net. |
| 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 primer trimestre el Instituto no elaboró impresión de libros ni 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 Instituto participa de forma documental en Negociaciones de Tratados y Actividades de Cooperación Internacional relacionados con Derechos de Autor y Derechos Conexos, cuando es posible se realizan comunicaciones con vías 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. | En el primer 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 primer 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 primer trimestre 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, así como con el uso de llaves ahorradoras 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 primer trimestre, el Instituto ya 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 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. | Durante este periodo no existen plazas para este supuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante este periodo no existen plazas para este supuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al primer trimestre solo se contrató al personal necesario 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. | Durante este periodo, no existen funciones transversales 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 187 plazas de estructura por lo que 154 plazas que representan el 82% se encuentran realizando la labor sustantiva del Instituto, misma que contempla la atención ciudadana y 32 plazas corresponden al 18%, que realizan funciones adjetivas, por lo que 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 reporte se realizará en el cuarto trimestre del año en curso. |
| 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, durante el primer trimestre no se realizaron comisiones oficiales, así mismo no se efectuaron gastos de convenciones, ni 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. | 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. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En virtud de que las acciones comprometidas dependen de la Guía de Transparencia Focalizada 2017, no se tienen avances a reportar en el periodo. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En virtud de que las acciones comprometidas dependen de la Guía de Transparencia Focalizada 2017, no se tienen avances a reportar en el periodo. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En virtud de que las acciones comprometidas dependen de la Guía de Transparencia Focalizada 2017, 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 primer trimestre se asistió a la reunión de trabajo con la Secretaría de Cultura, para el registro de información que conforma la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) 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. | Durante el primer trimestre, la Secretaria de Cultura a través de oficio No. SC/001/2017 fechado 04 de enero del actual, hizo del conocimiento para este Instituto el Presupuesto aprobado para este ejercicio fiscal 2017, en el cual solo son asignados dos programas presupuestarios. 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. |
| 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 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 las actividades del Proyecto Digitalización de los Expedientes de las Sociedades de Gestión Colectiva, conforme al Plan de Trabajo establecido; dicho proyecto tiene un 83% de avance. En lo que se refiere al Proyecto de Proceso de Identificación y Control de Trámites de Registro y Reservas, se realizaron las actividades programadas de acuerdo al Plan de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se están llevando a cabo las gestiones a fin de concretar los convenios de cooperación técnica en el 2017, con la finalidad de que se cumpla la meta establecida para 2018. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Una vez concluido el Diccionario de Competencias se eligió el método para la validación y confiabilidad de la competencia, por lo que posteriormente se aplicará la prueba piloto, para determinar el grado de confiabilidad de la competencia. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se están llevando a cabo las gestiones a fin de concretar los convenios de intercambio de servidores públicos en el 2017, con el objeto de que se cumpla la meta establecida para 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación de desempeño se realizó en el mes de enero y febrero conforme lo establecido por la Ley del SPC y su reglamento, para 31 servidores públicos que cumplieron con los requisitos para ser evaluados. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se han realizado las acciones referentes a los Subsistemas que integran el Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se efectuarán las gestiones ante la Secretaría de Cultura, para definir las obligaciones que tiene el INDAUTOR respecto al estudio de prospectiva, con la finalidad de cumplir con la meta establecida. |
| 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 enero a marzo 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. | Se realizarán las gestiones ante la Secretaría de Cultura para cumplir con la meta establecida, en el tema de sobre 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. | Durante el primer trimestre se desarrollaron y publicaron las páginas de la sección de "Más información" de los trámites comprometidos en las Olas 16, 17 y 18 del Plan de Trabajo 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. | Al primer trimestre se tiene un avance del 83% en la digitalización de expedientes de las Sociedades de Gestión Colectiva, para la implementación de un repositorio de dichos expedientes para la Dirección de Protección contra la Violación del Derecho de Autor de este 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 primer trimestre, el 28 de marzo se realizó una reunión de trabajo con autoridades de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Cultura, para conocer los responsables del seguimiento del MAAGTICSI y el Plan de Trabajo para el año 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. | En el primer trimestre se actualizaron en el portal del INDAUTOR las estadísticas del procedimiento de avenencias y del servicio de consultas y asesorías jurídicas. |

**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. | Radio Educación semestralmente desclasifica sus expediente reservados, una vez vencido el periodo de reserva, la información se pone a disposición de la ciudadanía cuya información se publica en el Portal de Obligaciones de Transparencia. |
| 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. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Radio Educación a través de memorandos ha fomentado la obligación de los servidores públicos de proporcionar en tiempo y forma la información pública a la ciudadanía. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Radio Educación ha publicado en su página de internet, los resultados de consultas ciudadanas del INFOMEX. |
| 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 DG/077/2017 de fecha 27 de marzo del presente, se solicitó la nueva designación del Coordinador de Archivos ante el Archivo General de la Nación, mismo que se encuentra en trámite. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se instauró el Grupo de Trabajo para la Revisión de Normas Internas de Radio Educación iniciando así los trabajos de éste. Se presentó un cronograma de actividades para el 2017. Se enviará oficio a cada una de las áreas sustantivas, solicitando la revisión y actualización del Manual de Procedimientos. |
| 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 los Consejos de Participación Ciudadana de Radio Educación (1. Para el Desarrollo Institucional de Radio Educación y 2. Para el Fomento a la Creatividad, la Formación y el Desarrollo de las Audiencias de Radio Educación) la información referente a los Resultados de Gestión de Radio Educación en el año 2016 y el Programa de trabajo 2017 de Radio Educación. Estamos a la espera de sus observaciones y propuestas de fortalecimiento para aplicarlas en el ejercicio 2017 de la institución. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el periodo Radio Educación analiza el universo de las solicitudes de acceso a la información, para identificar las 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. | Radio Educación actualizó el 07 de febrero de 2017 la información socialmente útil, con el fin de difundir los programas Transversales, Sectoriales, Especiales, Institucionales e Informes en su página de internet. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Radio Educación actualizó el 07 de febrero de 2017 la información socialmente útil, con el fin de difundir los programas Transversales, Sectoriales, Especiales, Institucionales e Informes en su página de internet. |
| 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. | Una vez que la Secretaría de Cultura Federal cuenta ya con un Reglamento interno para su operación, el Programa Presupuestario E013 se compone ahora únicamente por Radio Educación y Canal 22. |
| 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 la sección de Transparencia del sitio web de Radio Educación se publica la información sobre el programa presupuestario sustantivo de la institución (E013), en la siguiente liga: http://www.radioeducacion.edu.mx/gobmx/indicadores.html |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Ya se dio cumplimiento con la actualización anual con Instituciones Educativas como son UNAM e IPN, para 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 encuentra el proceso en la etapa de revisión en la Secretaria de la Función Pública |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Ya se dio cumplimiento y se encuentra ya validado y en resguardo de mi área jurídica |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realiza de acuerdo a la normatividad |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se realizan encuestas de satisfacción a los participantes para mejora del sistema SPC. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Ya se dio cumplimiento y se encuentra validado y en resguardo de mi área jurídica |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizó la alineación de información de RH, en el sistema Rhnet. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Ya se dio cumplimiento y se encuentra validado y en resguardo de mi área jurídica |
| 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 marzo de 2017 se instaló el reloj checador biométrico (digital) y funcionó en forma simultánea con el reloj checador analógico (de tarjetas) en un periodo de prueba de 1 mes con el objetivo de que a partir del 2º trimestre de 2017 se digitalice al 100% el registro de asistencia del personal de Radio Educación. |
| 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 consultado con la Secretaría de Cultura a que área de la misma le corresponde registrar los proyectos en materia de TIC´s para estar en posibilidad de dar cumplimiento a la normatividad que marca el MAAGTICSI. |

**Centro de Capacitación Cinematográfica, 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. | Se ha dado correcto tratamiento a los datos personales de conformidad con lo previsto en la normalidad 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, teniendo como resultado 50 solicitudes recibidas y 47 atendidas, quedando pendientes 3 solicitudes en tiempo y forma, las cuales aún cuentan 0 recursos de revisión interpuestos en el periodo de Enero-Marzo 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. Actualmente, la Unidad de Transparencia ha cargado la información que dichas unidades administrativas han ido entregando en la Plataforma de Nacional de Transparencia, en atención al cumplimiento de lo previsto en el 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). | La Unidad de Transparencia acudió a la capacitación de talleres para la carga de información en el SIPOT, el 02 y 16 de marzo 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. | La Unidad de Transparencia del CCC acudió al Foro "Día Internacional de Protección de Datos Personales 2017"- 26 y 27 de Enero de 2017, en las instalaciones del Palacio de la Escuela de Medicina de la UNAM y en el Anfiteatro Simón Bolívar, Centro Histórico Ciudad de México. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Unidad de Transparencia del CCC se encuentra cargando la información correspondiente al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y tiene como fecha límite de carga el 04 de mayo 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 presentó ante el Archivo General de la Nación, el catálogo de disposición documental como lo establece los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, fue presentado con numero de oficio SAF-172/2017 con fecha 28 de febrero del año en curso, con la finalidad de validar o registrar dicho 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. | En cumplimiento de la buenas practicas archivísticas este Centro se presentó al foro Balance sobre la iniciativa de la Ley General de Archivos, así como a las convocatorias por parte de Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal del sector educación y cultura, para llevar a cabo mesas de trabajo en las cuales desarrollan instrumentos de control y consulta archivística esto para cumplir con el Proyecto para el Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales 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 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 seis procedimientos consolidados durante el primer trimestre de 2017: Adjudicación Directa AA-011-H00002-E2-2017 Adquisición consolidada de vales de despensa para la Secretaría de Cultura e Instituciones del Sector Cultura. Invitación a cuando menos tres personas nacional IA-01H00002-N4-2017 Contratación consolidada de los servicios de manteamiento preventivo y correctivo a equipos fijos y portátiles del sistema contra incendios y al sistema de detección de humo y equipo electrónico de seguridad para la Secretaría de Cultura e Instituciones del Sector Cultura.  Licitación Pública Nacional Consolidada LA-011H00001-N2-2017 Contratación consolidada de servicios integrales para eventos, boletaje aéreo y boletaje terrestre para la Secretaría de Cultura e Instituciones del Sector Cultura.  Licitación Pública Nacional Consolidada LA-011H00001-N4-2017 Contratación del servicio para el suministro de combustible, lubricantes y aditivos a través de tarjetas electrónicas y/o val |
| 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 122 contrataciones de adquisición de bienes y servicios realizados por el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., para el primer 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. | Derivado de la migración del Sistema de SEP a CULTURA, aun no se cuenta con la autorización de las 3 carteras de inversión capturadas por el CCC. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se ha venido trabajando en la actualización de los Estatutos sociales y el Estatuto orgánico quedando solamente pendiente el análisis del impacto presupuestal de las modificaciones propuestas. Así mismo, se hicieron las modificaciones necesarias para cumplir con el ACUERDO por el que se agrupan las entidades paraestatales que se indican al sector coordinado por la Secretaría de Cultura, las cuales se formalizarán en Asamblea Extraordinaria de Asociados el día 26 de abril 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. | No existen cambios en la estructura. Se envió para su autorización el refrendo de la estructura Orgánica 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. | El parque vehicular que utiliza este Centro para atender las necesidades de servicio consta de 2 vehículos que son propiedad de la Entidad y de 4 vehículos en arrendamiento, de los cuales se ocupan solo los 4 de arrendamiento, cuyos modelos por ser recientes, y darles el mantenimiento preventivo que corresponde, implican un ahorro en el consumo de combustible, así mismo, en reuniones o comisiones fuera de las instalaciones de la Entidad, se utiliza uno de estos vehículos, en vez de que cada uno de los asistentes a la reunión ocupe su auto. Por otro lado, en ocasiones se establecen rutas de entrega de mensajería o, si es el caso, se hace uso del transporte público, en función de la cercanía o ubicación de las entregas de mensajería, esto, con la finalidad de evitar gastos innecesarios en el pago de estacionamientos y/o consumos de gasolina por aglomeraciones en tráfico. En lo que respecta a los 2 vehículos propiedad de este Centro, solamente se utilizan en apoyo para casos emergentes. |
| 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 respecto, se dio 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, informando lo siguiente: 1.- No se suscitó cambio alguno sobre 0 inmuebles, que fueron validados electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP. 2.-Por lo que se refiere a inmuebles susceptibles de baja en el Inventario del PIFP, manifiesto lo siguiente: NO SE REALIZO NINGUNA BAJA DE INMUEBLE 3.- Por lo que se refiere a inmuebles pendientes de alta en el Inventario del PIFP, manifiesto lo siguiente: NO SE REALIZO NINGUNA ALTA DE INMUEBLE |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Cada una de las plazas de mandos medios y superiores se encuentra alineados a los objetivos estratégicos del CCC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para la contratación de servicios profesionales por honorarios, el Centro se apegó al Presupuesto autorizado por la SHCP en recursos fiscales y propios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CCC tiene una estructura orgánica reducida, con el personal mínimo indispensable para el buen funcionamiento. |
| 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 del gasto de servicios personales lo determina la SHCP de acuerdo a los lineamientos que emite cada año. |
| 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 ejerce para compromisos ineludibles del Centro. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se está en espera de la publicación de la "Guía de Transparencia Focalizada 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 Focalizada 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 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. | La Secretaría de Cultura no ha establecido directrices para la revisión de la MIR.  El seguimiento de las metas e indicadores se carga trimestralmente a través del sistema informático, SI) SC, de la Secretaria 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. | Se mantiene un solo programa presupuestal E022. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Actualmente nos encontramos en colaboración con la Secretaria de Cultura a fin de obtener la certificación en la norma mexicana NMX- R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no discriminación, la cual impacta en la gestión de recursos humanos, al Incorporar la perspectiva de género y no discriminación en los procesos de reclutamiento, selección, movilidad y capacitación, garantizar la igualdad salarial, realizar acciones de corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar y personal de sus trabajadoras y trabajadores. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El día 24 de marzo se celebró un acercamiento con el Lic. Rodolfo Romero de la SFP para una revisión de la propuesta de la competencia, se solicitaron ajustes a fin de dar cumplimiento a los requerimientos del PGCM. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se realizó un acercamiento con ECHASA, se está analizando la posibilidad de efectuar un convenio de cooperación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se envió correo a la SFP, a fin de apegarnos a su metodología, se está evaluando el recurso ya que es una metodología muy desarrollada. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se estableció una línea de contacto y asesoría con personal encargado del RUSP y SAREO a fin de fortalecer la calidad y oportunidad de la 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 realizó la actualización del programa de contabilidad ASPEL COI 5.0, a la versión 7.0. Se obtienen beneficios como: Nuevas herramientas para cumplir con las disposiciones fiscales, estructura para integrarse con otras aplicaciones de la suite, facilidades para captura masiva, desde hojas de cálculo. |
| 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 estudios de factibilidad para realizar las contrataciones del Arrendamiento del equipo de cómputo, del servicio de Internet y de Soporte en sitio para aplicaciones MAC OS. Estos estudios, se encuentran en proceso de aprobación. |

**Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, 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 primer trimestre de 2017 no se presentaron expedientes clasificados como reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre del presente ejercicio no se declaró ninguna inexistencia de información sobre solicitudes referentes a documentos generados con motivo del ejercicio de las facultades de los servidores públicos de la entidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Para el primer trimestre, el tiempo de respuesta a las solicitudes de información recibidas fue de 14 días. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se encuentra publicada en la página institucional, el resultado del ejercicio de Participación Ciudadana realizado en 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 envió Catálogo de Disposición Documental para Registro y Validación 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 elaboraron Fichas Técnica de Valoración Documental en las diferentes áreas de la Institución. |
| 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 logró gestionar ante el proveedor que ofrece el servicio de telefonía celular una reducción del 16.8% de descuento sobre el total del consumo, refiriéndose a una contratación de oferta subsecuente de descuentos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El 83% 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se continuó con la racionalización el gasto en comunicación social, a través de un programa de gasto (COMSOC) calendarizado con autorización previa de 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 continuo la calendarización semanal se orienta el uso de vehículos racionalizando el consumo de gasolina y tiempos de traslado, evidenciado por la bitácora 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. | 148 empleados se encuentran ubicados en el único inmueble 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. |
| 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 de la Matriz 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. | La estructura programática actual, es eficiente para el desempeño institucional. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Convenio de cooperación técnica establecido. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Competencia establecida. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Convenio de intercambio establecido. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se adoptó el método propuesto por la SFP, y se integraron las metas de desempeño individual. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | 75% 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. | Se continuó con el registro oportuno, correcto y completo, utilizando la plataforma de la UPRHAPF. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realiza la capacitación especializada y la evaluación de esta será en los meses de enero y febrero 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. | Los trámites y servicios con los que cuenta la institución son de Nivel Uno, es decir, únicamente informativos. |
| 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 ajustes en la base de datos de CENDOART (Centro de documentación de las Artes) en donde se crearon niveles de seguridad de acceso a la información digitalizada. |
| 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 MAAGTICSI, generando un ahorro del 10% en las partidas presupuestales correspondientes. |

**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. | En atención al comunicado DDI/024/2017, de fecha 03 de marzo del Archivo General de la Nación (AGN), en el que solicitó a las Unidades de Transparencia enviar el listado de documentos desclasificados del año previo y que hayan sido objeto de reserva, por lo que la Unidad de Transparencia de EDUCAL dio respuesta con el oficio OF-UT-008/2017 entregando el listado solicitado. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El día 15 de diciembre de 2016 se cargó la información referente al Informe de labores del Tercer Trimestre de 2016 en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). Se adjunta liga web: http://portaltransparencia.gob.mx/pot/informe/consultarInforme.do?method=consultarInforme&idInforme=47&\_idDependencia=11186 |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En la página comercial de EDUCAL se encuentra publicado el aviso 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 Informe de Labores del Tercer Trimestre de 2016 presentado en la Cuarta Sesión del Comité de Transparencia de 2016, el tiempo óptimo de respuesta a las solicitudes de información fue de un 88%. Se cuenta con el informe. |
| 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). | De manera presencial, el personal de la Unidad de Transparencia (2 personas) asistieron al: curso de Recurso de Revisión, que se llevó a cabo el día 29 de noviembre de 2016. Se adjuntan las cédulas de inscripción. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Mediante correo electrónico de fecha 22 de noviembre, enviado a las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y a la Institución Académica (IA) que participaron en el Mecanismo de Participación Ciudadana 2016, la Unidad de Transparencia, les hizo una cordial invitación a verificar las respuestas a las propuestas ciudadanas y a participar en la encuesta de mejora publicadas en la página institucional de EDUCAL. Se adjunta correo electrónico en comento. |
| 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 primer trimestre del ejercicio 2017, se do inicio con la clasificación del archivo de concentración de la entidad de las pólizas de ingresos, egresos y diario de los años 2007 y 2008, asimismo se continua con el registro de las pólizas contables de ejercicio fiscal 2016 y 2017 en la base de datos que se creó con la finalidad de ser más eficientes en la entrega de las mismas cuando sean requeridas. Por otro lado, durante el trimestre se estuvo en contacto con personal del AGN para dar seguimiento oportuno a la solicitud de autorización de baja documental de los años 2004-2005. |
| 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 a capacitación en términos de la 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. | Dentro del cuarto trimestre 2016 se llevó a cabo las gestiones y reuniones necesarias para programar las compras consolidadas a través de la Secretaria de Cultura. En el inicio del ejercicio 2017 nos encontramos realizando lo propio para este ejercicio fiscal. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el cuarto trimestre del 2016 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 todos los contratos elaborados durante el presente periodo 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. | La comisión Interna de Normatividad aprobó el programa de trabajo de las gerencias para la actualización de sus normas y procedimientos internos en el 2017 y se está dando seguimiento a los trabajos de revisión, simplificación y 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. | La estructura presentada en el estatuto orgánico de la entidad (Manual de organización) coincide con la estructura que se registró ante la SEP. Este criterio se ha cumplido debido a que a la fecha no se han realizado cambios en el estatuto orgánico de la entidad que requieran un nuevo registro de estructura. |
| 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. | Este criterio se ha cumplido ya que la estructura continúa vigente y por lo tanto, se encuentra 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 realizó una revisión para llevar a cabo el compromiso, sin embargo, en la actualidad no existen plazas de mandos medios y superiores en la institución 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. | Para el presente ejercicio fiscal 2017, se realizó una disminución de las contrataciones de prestación de servicios profesionales, con la finalidad de tener ahorros en la optimización de recursos. |
| 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. | Se presentó el cierre del ejercicio para el reporte de cuenta pública de 2016, información que está en proceso de revisión por las dependencias coordinadoras, una vez concluido se presentará el avance conforme a los criterios que se tienen para la determinación del indicador. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se presentó el cierre del ejercicio para el reporte de cuenta pública de 2016, información que está en proceso de revisión por las dependencias coordinadoras, una vez concluido se presentará el avance conforme a los criterios que se tienen para la determinación del indicador. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se presentó el cierre del ejercicio para el reporte de cuenta pública de 2016, información que está en proceso de revisión por las dependencias coordinadoras, una vez concluida se presentará el avance conforme a los criterios que se tienen para la determinación del indicador. |
| 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 comunicado con número de referencia OF-UT-034/2016 de fecha 07 de octubre de 2016 se entregó a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública (SFP), el formato requisitado en el que se describe la actividad A3, en el que se publicaron las respuestas a las propuestas ciudadanas y se difundieron en la página institucional de la entidad, haciendo énfasis al tema: "Donación de material bibliográfico a Organizaciones de la Sociedad Civil" de conformidad con la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016.. Mediante comunicado OF-UT-043/2016 de fecha 22 de noviembre de 2016 se entregó a la misma Unidad de la SFP, el formato requisitado de la actividad 4, el cual invita a los actores sociales que asistieron al Ejercicio de Participación Ciudadana con el fin de llenar el formulario de la encuesta de mejora. Y como complemento, el día 30 de noviembre de 2016, mediante comunicado OF-UT-044/2016, se le entregó a la SF |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Como parte complementaria de este compromiso, el día 11 de noviembre de 2016, se envió oficio con número OF-UT-041/2016 a la cabeza de sector (Secretaría de Educación Pública, SEP) y al responsable del seguimiento en la Secretaría de la Función Pública (SFP), referente a la acción 8, el cual describe el difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de las información socialmente útil. Se adjunta oficio y anexo 8 requisitado. Asimismo, con el fin de actualizar la información de la sección "Transparencia Focalizada" de manera trimestral, se adjunta documento con las impresiones de pantalla y oficio de referencia OF-UT-045/2016, cumpliendo con la acción 9 de la Guía de Transparencia Focalizada. |
| 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 por áreas sustantivas en función de sus procesos, tienen un avance del 50% 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 | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | A la fecha se continúa implementándose 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 | 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 | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante todo el ejercicio fiscal 2016, se actualizaron los expedientes del personal, con la finalidad de tener una mejor organización de la información de recursos humanos. |
| 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 organizan, se da prioridad a la contratación de personal que resulte necesario para las áreas sustantivas, manteniendo una restricción en el personal administrativo. |
| 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 continuó con el desarrollo del sistema del almacén, particularmente en el proceso de "Distribución" en donde se consideraron los requerimientos solicitados por el dueño del proceso. |
| 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 presentó el oficio a la DGE/GS/037/17 al Director General del CISEN para solicitar la actualización del titular de la Gerencia de Sistemas. Se solicitó a través del oficio DGE/GS/038/17 para solicitar el alta y registro del nuevo titular de la Gerencia de Sistemas para el ingreso al sitio de la Unidad de Gobierno Digital. |

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

| **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 atención a 28 Solicitudes de Información dentro del tiempo señalado en la normatividad 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). | 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. | La Coordinación de Archivos de esta Entidad, solicitó asesoría en materia archivística a la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, la cual programó la asesoría para elaborar el Catálogo de Disposición Documental de la Entidad, el día 28 de marzo de 2017 a las 11:00 en las instalaciones de ese Organismo, a la cual asistió personal del área Coordinadora de Archivos, de la Gerencia de Planeación, Programación y Presupuesto, Gerencia Jurídica, Unidad de Transparencia y del Órgano Interno de Control, de los Estudios Churubusco Azteca, S.A. Como resultado de esta reunión se identificaron las 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. |
| 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 atención al Proyecto de Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivo, del Archivo General de la Nación, esta Entidad ha participado en las reuniones de trabajo convocadas por la Secretaria de Cultura, con el fin de instruir a las Dependencias y Entidades del sector, al cumplimiento de la entrega del Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística, Fichas Técnicas y Normatividad Interna, en atención al Sistema antes mencionado. |
| 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 llevó a cabo una Invitación a Cuando Menos Tres Personas en cuya Convocatoria se indica 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 Entidad |
| 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. | Ésta Entidad en el Trimestre que se reporta participo en los procedimientos consolidados convocados por la Secretaria de Cultura relativos a las Licitaciones Públicas para la Contratación del Seguro Integral de Bines Patrimoniales y el Suministro de vales de gasolina, así como el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas para la contratación del Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los equipos Fijos y Portátiles del Sistema Contra Incendios (Extintores, Red de Hidratantes y Motobombas), asimismo se convocó a la Invitación a cuando menos tres personas para la contratación del Suministro de Vales de Despensa Electrónicos 2017, al amparo del Contrato Marco celebrado por la Secretaria de la Función Pública. |
| 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 39 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 30 contratos y 9 pedidos formalizados por esta Entidad durante el Trimestre que se reporta, para la adquisición de bienes y contratación de servicios se estipulo una cláusula 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. | Durante el primer trimestre de la anualidad, esta Gerencia Jurídica, como avance al cumplimiento de los compromisos en materia de normatividad, elaboró el Programa de Trabajo 2017 de Seguimiento a la Integración y Actualización de la Normatividad de Estudios Churubusco Azteca, S.A., el cual fue dado a conocer a todas las áreas que integran a la Entidad; asimismo, en cumplimiento al Programa, se realizaron adecuaciones al Manual de Organización de esta Entidad y el aviso de actualización que será publicada 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 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. | Se realizaron los mantenimientos preventivos y correctivos al parque vehicular para mantenerlos en óptimas condiciones de funcionamiento y con ello reducir el consumo de combustible, así como para cumplir con las obligaciones en materia ambiental realizando las verificaciones vehiculares correspondientes al periodo reportado. Se programaron rutas de entrega de mensajería y de traslado de servidores públicos, a fin de reducir servicios a una misma zona o lugar, evitando el incremento del 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. | Al inicio de este primer trimestre, se instaló un sistema en serie para calentamiento de agua mediante energía renovable (energía solar), con el objetivo de conseguir una reducción en el consumo de gas del 50 al 70 %, para el área de duchas de damas que laboran para la Entidad. |
| 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. | La cantidad total de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios celebrados ha disminuido con respecto al ejercicio anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se presentó una propuesta donde se consideró 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. | 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 marzo de 2017, se programaron 12,329,503.00 y se ejercieron 11,726,473.95 pesos 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 marzo de 2017, se ejercieron 100,512.90 por concepto de viáticos convencionales y/o gastos de representación, comparado con el mismos periodo de 2016, el cual dé fue de $7,348.46, existe una diferencia de 93,164.44, 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 Berlin); festival cinematográfico que estuvo dedicado a México.  Cabe mencionar que la presencia de 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. |
| 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 primer trimestre se llevó a cabo la reunión de Planeación Anual, revisando los indicadores de resultado a los cuales se dará seguimiento en la Entidad, acordando las modificaciones necesarias a partir del mes de abril. Así mismo, la matriz de indicadores se adecuó en los formatos para su seguimiento, por parte de la Secretaria de Cultura como actual cabeza del 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. | Durante el primer trimestre se actualizó un procedimiento operativo perteneciente a la Gerencia Jurídica, denominado "Elaboración de contratos y convenios para proveedores de bienes y/o prestadores de servicios" |
| 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 primer trimestre se revisó la normatividad interna para realizar los cambios necesarios con respecto a la sectorización de la Secretaría de Cultura. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con fecha 13 de marzo del 2017 se envió a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaria de la Función Pública la descripción de la competencia "Trabajo en equipo" desagregada con lo establecido en los numerales 51,1 al 51,7 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en Materia de Recursos Humanos y el Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente. De igual forma se envió el Instrumento de la Evaluación de la Competencia y la aplicación de la prueba piloto para su validación y registro. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de febrero se llevó a cabo la reunión de coordinación en materia de evaluación del desempeño correspondiente a los ejercicios 2016 y 2017 en la Secretaria de la Función Pública, durante los meses de febrero y marzo se realizó la evaluación de desempeño 2016 a los Servidores Públicos de mandos medios de la Entidad las cuales se enviaron mediante el oficio número DAF/022/2017 de fecha 13 de marzo a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaria de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envía quincenalmente a la SFP en RHNET los movimientos realizados del personal de Estudios Churubusco Azteca, S.A |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con fecha 24,26 y 30 de enero se llevó a cabo el curso de Liderazgo apreciativo, con el objetivo de fortalecer las capacidades del elemento humano para el logro de 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. | Se realizaron actualizaciones en los servicios de Estudios Churubusco Azteca, S.A., pasando de 65 a solo 4 servicios enfocando de una manera integral los servicios principales de la institución. Los cuales se redactaron con un lenguaje ciudadano. 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 los oficios 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. | Se implementa la solución integral Magnitus para los módulos de Recursos humanos. Incluyendo el submódulo de Almacenes haciendo una actualización al sistema que se tenía, Se agrega el módulo de Presupuestos, así como también se habilitan los submódulos de nómina. Los cuales hacen adecuaciones y actualizaciones a los procesos administrativos, usando documentos electrónicos en vez de papel, generando 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 implementó el Servicio Integrado De Equipo y Bienes Informáticos, se llevó el correcto proceso de contratación tal como se indica en el Maagticsi cumpliendo con PETIC. Se realizó la contratación de los Submódulos de Recursos Humanos y Recursos Materiales. 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 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. | De acuerdo al Plan de Datos Abiertos, se realizó el plan de apertura y se identificaron cuatro grupos de Datos Abiertos prioritarios, Los cuales ya se encuentran en http://datos.gob.mx/ y en el siguiente trimestre se agregará un nuevo grupo de Datos Abiertos. |

**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 desclasificaron expedientes como reservados, considerando que la información generada es de carácter público. 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. | Celebración de Comités y Grupos de Trabajo, dependiendo de calendarios de sesiones aprobadas. En caso necesario, se celebran sesiones extraordinarias. Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 30 de enero de 2017 Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 27 de febrero de 2017 Segunda Sesión Extraordinaria del comité de Transparencia, celebrada el 2 de marzo de 2017 |
| 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 enero al 31 de marzo de 2017, se han tenido 1,140 usuarios. (Norma H. Rosas Proporcionará el dato) En los contratos celebrados con personas físicas, se incluye el cuadro de clasificación.  En este periodo no se realizaron actualizaciones al Sistema Persona(SP) |
| 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 1er. trimestre de 2017 el promedio de respuesta fue de 12.5 días. En el 3er. trimestre del 2016 el promedio de respuesta fue en 10.3 días, notándose una incremento de 2 días con respecto al tercer 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 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 enero al 31 de marzo de 2017, se han tenido 1,140 usuarios. (Norma H. Rosas Proporcionará el dato) En los contratos celebrados con personas físicas, se incluye el cuadro de clasificación. En este periodo no se realizaron actualizaciones al Sistema Persona(SP) |
| 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 primer trimestre, se asistió a una reunión realizada por el Grupo de Trabajo Sectorial, a fin de continuar las acciones necesarias para dar cumplimiento al Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Sector Cultura, en dichas reuniones se continua con la integración y análisis del catálogo general de disposición documental aplicable para todos los integrantes del sector, con la finalidad de homologar en lo general la Base Legal y Teórica del 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. | Como parte del grupo de trabajo sectorial, para el fortalecimiento del sistema institucional de archivos, se impartió a las áreas que integran la Cineteca Nacional, una capacitación en materia archivística, en específico el "Taller de Normatividad aplicable a la labor archivística" y se tiene programado para el mes de julio del presente año, el "Taller de procesos técnicos de la unidad de correspondencia y 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. | En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, realizados en el primer 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, tales como: pasajes aéreos, aseguramiento de bienes patrimoniales, vales de despensa, fumigación y combustibles. |
| 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, realizados en el primer trimestre, se señalaron 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 |
| 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 normatividad, en el primer trimestre de 2017 se modificó una norma, misma que ya está integrada al inventario del SANI. Se realizó la primera sesión ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, aprobando el Programa de Trabajo, donde se considera actualización de Código de Conducta. |
| 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 anua de publicaciones considera únicamente material relacionada con la materia cinematográfica |
| 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 negociando plataforma digital de educación a distancia para la impartición de cursos de materia cinematográfica en entidades de provincia. |
| 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 a través de medios impresos, porcentaje no representativo respecto al 81.6% de usuarios 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. |
| 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 lleva a cabo una 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 prefiere la utilización de focos ahorradores y de iluminación led. Se cuenta con una planta de tratamiento de agua pluviales, para su reutilización en los baños y riego de áreas verdes. |
| 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 pasado 27 de marzo de 2017, se dio cumplimiento a lo señalado 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, actualizando los registros del INVENTARIO relativos a los inmuebles que le correspondan a esta entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura autorizada para el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, contiene un mínimo de estructura de mando medio que se ha vuelto insuficiente con el incremento de funciones de la entidad y han tenido que abarcar mayor cantidad de responsabilidades que las especificadas en sus respectivos perfiles, por lo que no se está en posibilidades de eliminar dichas plazas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Actualmente es indispensable la contratación de prestadores de servicios profesionales. La nueva estructura orgánica dará lugar, entre otros temas, a reducir dichas contrataciones y anular contingencias laborales. Debido al crecimiento en infraestructura del FICINE, se ha realizado el análisis de la estructura organizacional del fideicomiso, con el fin de establecer los recursos humanos necesarios para el funcionamiento adecuado del mismo. Se considera la renivelación del personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado de la modificación del artículo 41 inciso e) d la Ley Federal de Cinematografía en 2006, así como la remodelación y ampliación de la infraestructura física, surgen nuevas actividades y responsabilidades, así como incremento en el volumen de las mismas. Se realizó el diseño del redimensionamiento de la organización estructural del fideicomiso a nivel de mando, el cual fue presentado y autorizado por el Comité Técnico en la Tercera Sesión Ordinaria del 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. | Se ha llevado un estricto control del gasto en servicios personales, durante el 1er trimestre de 2017 se erogaron 5,029.8 miles de pesos, y durante el mismo periodo de 2016 el gasto fue por 5,277.0 miles de pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al cierre de 2016, el gasto administrativo representó el 6.41% del gasto programable, al primer trimestre de 2017 el gasto administrativo representa el 8.66% del gasto programable. Al 1er. Trimestre de 2017, Se ha erogado el 13.6% de gasto administrativo realizado en 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al 1er. trimestre de 2017 se han ejercido 60.2 miles de pesos, y al mismo periodo de 2016 se erogaron 163.5 miles de pesos. |
| 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 realiza el análisis de los procesos sustantivo prioritario para determinar qué proyectos de mejora se implementarán el resto de la administración. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta actualmente con intercambio de apoyos de capacitación con la UNAM, el CCC, entre otros. Se considera su formalización y extensión a intercambio de servidores públicos mediante convenios de colaboración con instituciones públicas. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con fecha 1 de enero de 2016, quedó revisado el Contrato Colectivo de Trabajo con la sección cuarta de la CTM. Se contempla la creación del Reglamento interior y su registro correspondiente, con ello se tendrá base legal para la evaluación conducente. Actualmente el sindicato continúa realizando un diagnóstico de necesidades por parte del personal, con el fin de proponer un proyecto de reglamento en el que se incluirán los parámetros para la evaluación del personal. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizó un "Análisis organizacional integral", así como una "Cumbre de Indagación Apreciativa" en la que se incluyeron 96 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 concluyó en operación el SIAPAC por el ejercicio fiscal 2016, en el cual se encontraron áreas de mejora y ya se está trabajado en ellas para brindar un mejor servicio en este 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. | Se tiene en proceso la instrumentación del MAAGTICSI ajustándose a las dimensiones y características de la Cineteca, 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. |

**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 primer trimestre de 2017, el Instituto Mexicano de Cinematografía no incorporó al Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER) del INAI, expedientes clasificados como reservados. |
| 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 no emitió Resoluciones de Inexistencia derivadas 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. | Este Instituto se encuentra en proceso de informar al INAI en relación a la aplicación informática Sistema Persona, el estado que guarda el sistema de datos personales a cargo de la entidad. |
| 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 continúa con el mismo margen de tiempos de respuesta por conducto de la Unidad de Transparencia, alcanzando al 2 de septiembre de 2016 un promedio de 8.94 días como tiempo de atención a las solicitudes de información (estos datos no se han actualizado por el INAI). |
| 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, el IMCINE realizó actualizaciones al Portal de Obligaciones de Transparencia de la Entidad, adicionalmente continuó con la implementación de acciones derivadas de las nuevas obligaciones de transparencia, incorporando 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). | El Instituto Mexicano de Cinematografía cuenta con un Enlace de capacitación ante 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. | En el apartado de transparencia de la página web del IMCINE, se encuentran publicados diversos temas de interés para la industria cinematográfica, así como los accesos al Portal de Obligaciones de Transparencia y Sistema de Solicitudes de Información a fin de que los particulares puedan hacer uso de esa herramienta electrónica. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Dentro de la página web de la entidad se encuentran los resultados de los Ejercicios de Participación Ciudadana del IMCINE de 2016 y 2015, para consulta de los visitantes al sitio. |
| 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 del IMCINE se encuentra validado por el Archivo General de la Nación; adicionalmente durante el primer trimestre se llevaron a cabo diversas reuniones de trabajo donde participó el Sector Educación y Cultura, con la finalidad de establecer las acciones a realizar para la 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. | En la primera sesión ordinaria de 2017 del Comité de Transparencia se presentó el Calendario de Actividades para el presente ejercicio de la Coordinación de Archivos, en el cual se establecen las acciones de capacitación en materia de archivos programadas para 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 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 alguna inconformidad. Asimismo, por lo que se refiere a la capacitación a los servidores públicos, se tiene programado para el segundo semestre de 2017, asistan a cursos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en los que se incluyan temas relacionados a "Infracciones y Sanciones", "Inconformidades y Procedimiento de Conciliación". |
| 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 Cinematografía, a efecto de reducir costos y generar eficiencias administrativas en las contrataciones públicas, se ha consolidado con la Secretaría de Cultura para la contratación del Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, asimismo tiene programada la consolidación del Programa Editorial y alimentación de personas. Adicionalmente se han realizado licitaciones públicas en importes a adjudicar por invitación a cuando menos tres personas. Por otra parte ha celebrado operaciones entre dependencias con TURISSSTE. |
| 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, de Invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas son realizadas y reportadas a través del Sistema CompraNet, así como al Órgano Interno de Control mensualmente, por otra parte para la realización de las investigaciones de mercado se verifica el sistema en cita. |
| 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 de prestación de servicios contienen la cláusula "Rescisión del Contrato", la cual 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. | Para el primer trimestre de 2017 el IMCINE no cuenta con un programa de inversión autorizado, sin embargo se están realizando las gestiones necesarias para su autorización. 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. |
| 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 primer trimestre, el IMCINE acudió a diversas reuniones realizadas por la SFP, en el marco del Plan de Digitalización 2017, con la finalidad de identificar los trámites susceptibles de digitalizar o bien implementar mejoras continuas. Adicionalmente a lo anterior el Instituto llevó a cabo el análisis de los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2017 - 2018 de las Dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal, publicados el 28 de marzo en el DOF. |
| 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 trimestre se continuó con la mejora normativa institucional. De igual forma, se presentó el reporte semestral de avances del Programa de Mejora Regulatoria del Instituto, el cual contiene las acciones realizadas en esta materia. |
| 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 ajuste a la estructura orgánica del Instituto quedó concluida en 2013. Durante 2014 se llevó a cabo la integración del Manual General de Organización y finalmente para el primer semestre de 2015 se documentaron los perfiles de puesto y se realizó su formalización. Actualmente la estructura orgánica del Instituto está acorde a sus atribuciones y en proceso de registro para 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 primer trimestre de 2017 no se ejercieron recursos en impresiones de libros y publicaciones sin 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 periodo que se reporta continuó la promoción de videoconferencias, ya sea a través de la instrumentación de las mismas por parte del Instituto, o bien a través de la presencia virtual en aquellas donde IMCINE únicamente fue invitado. |
| 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 erogaciones por este concepto. |
| 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 ejercieron recursos por 317,000 pesos en comunicación social, al compararlo con el primer trimestre de 2016 se desprende el hecho de que el ejercicio anterior no se erogaron recursos por este concepto en el mismo periodo. Sin embargo, cabe destacar que el presupuesto modificado anual es 44% inferior en 2017, por lo que se está cumpliendo 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. | Se procuró generar rutas para atender las solicitudes de servicio, invitando a las áreas del Instituto a compartir el transporte, para la generación de ahorros. |
| 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 Instituto Mexicano de Cinematografía ha enviado la información de la actualización de datos al Sistema de Información del INDAABIN, de los inmuebles que son propiedad 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. | Actualmente el Instituto no cuenta con duplicidades de funciones en las unidades administrativas, áreas y 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 análisis de los procesos realizado al interior del Instituto tuvo como resultado la redefinición de responsabilidades, por lo que actualmente todas las plazas de nivel medio o superior se encuentran plenamente justificadas en relación al Estatuto Orgánico y al Manual General de Organización del IMCINE. |
| 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 de prestadores de servicios profesionales al mínimo posible, considerando los requerimientos del Instituto para la atención de sus objetivos y metas institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La propuesta de modificación organizacional tuvo efecto en 2013, motivo por el cual actualmente el Instituto no cuenta con 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. | La distribución de las plazas organizacionales no ha sufrido modificación con respecto al ejercicio 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. | Actualmente, el Instituto opera con la estructura orgánica mínima necesaria para su funcionamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el primer trimestre se presentó al Órgano de Gobierno el Programa de Ahorro para el presente ejercicio fiscal. Dicho programa establece una serie de medidas de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización enfocadas a reducir el consumo en diversos conceptos como son: materiales y útiles de oficina, combustibles, energía eléctrica, agua, telefonía celular y mantenimiento y conservación de vehículos terrestres. Adicionalmente las adjudicaciones que se realizan se llevan a cabo buscando las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, apegándose a la normatividad aplicable en la materia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el periodo, el presupuesto ejercido en las partidas 37504 y 37602, viáticos nacionales y viáticos internacionales respectivamente, se erogaron 318,059.03. Esto es un 47% 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. |
| 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 primer trimestre se recibieron las calificaciones finales emitidas por la SFP, derivadas del Ejercicio de Participación Ciudadana de 2016, obteniendo el IMCINE 100 puntos. Actualmente, esta entidad se encuentra a la espera de la publicación de la Guía de Acciones correspondiente para el presente ejercicio fiscal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el primer trimestre el Instituto recibió las calificaciones finales en torno a Transparencia Focalizada de 2016, obteniendo el 100%. Actualmente, esta entidad se encuentra a la espera de que sea publicada la Guía de Transparencia Focalizada para el presente ejercicio. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | A través de la página web institucional y el ejercicio de participación ciudadana de 2016, se logró difundir en actores del medio cinematográfico el contenido del Anuario Estadístico del Cine Mexicano, como instrumento de consulta que realiza el IMCINE, asimismo, se logró difundir los estímulos y apoyos en que participa la entidad. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se difundió a través de la página web Institucional, información relacionada al presupuesto asignado anualmente al IMCINE, el Anuario Estadístico y los apoyos en los que participa el IMCINE. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Durante el trimestre se realizó la publicación en el portal del IMCINE del Informe de logros 2016, con la información más destacada del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales del mismo. |
| 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 una revisión de la Matriz de Indicadores para Resultados de 2017, además de lo establecido en el numeral 21 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 | 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 las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional, así como del Órgano de gobierno, se realiza el seguimiento puntual del desempeño de los programas presupuestales, así como una evaluación de sus resultados. Adicionalmente la estructura programática del Instituto fue autorizada por la SHCP manteniendo su eficiencia y sin presentar 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. | Durante el periodo se continua dando seguimiento a la solicitud de la elaboración de un diagnóstico sobre el programa presupuestal, dicho documento aún se encuentra en proceso de revisión. |
| 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 primera sesión de COCODI se informaron los programas presupuestarios que se estarán incorporando dentro del SIIPP-G en el presente 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. | Durante el primer trimestre se dio seguimiento a la presentación de los padrones del Instituto con la finalidad de garantizar la calidad de la información a cargar dentro del 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. | Durante el primer trimestre se llevó a cabo un ejercicio de identificación y actualización de los procesos y macroprocesos 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 primer trimestre el Instituto comenzó las actividades derivadas del Plan de Digitalización 2017, en las cuales se prevé la estandarización de los trámites y servicios del FOPROCINE. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Instituto ya cuenta con 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. | Durante el primer trimestre comenzaron los trabajos para el proceso de reclutamiento y selección y la evaluación del desempeño. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer trimestre el Instituto se encontraba en proceso de elaboración de metas para la evaluación del desempeño. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Instituto actualmente cuenta con su estudio prospectivo en materia de recursos humanos, de igual forma en dicho estudio estableció un programa de trabajo integral hasta 2018, mismo que continuó ejecutándose en el periodo reportado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De manera permanente el Instituto reporta la ocupación de la estructura autorizada, así como la vacancia originada por cualquier movimiento de personal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | De manera permanente el Instituto presenta ante la Junta de Gobierno los avances en materia de Recursos Humanos así como la relevancia para el cumplimiento de 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. | Como parte del Plan de Digitalización 2017, el IMCINE estará llevando a cabo durante el presente ejercicio diversas acciones encaminadas a la integración de los trámites y servicios de FOPROCINE dentro del Portal Gob.mx, en ese sentido durante el primer trimestre se llevaron a cabo las correspondientes reuniones de planeación en coordinación con la Secretaría de Cultura y 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. | Durante el primer trimestre se continuó con los desarrollos informáticos internos. |
| 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, así como los mantenimientos preventivos y correctivos se han realizado conforme a las disposiciones y estándares establecidos, obteniendo considerables mejoras tanto cuantitativas como cualitativas en todos los servicios de datos, archivos y comunicaciones. Asimismo, 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. |
| 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 primer trimestre el Instituto continuó realizando diversas acciones, acorde a su Programa de Trabajo de Datos Abiertos, para la conformación y publicación de los mismos. |

**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 Direcciones remitir relación de expedientes clasificados como reservados, así como reportar las actualizaciones relativas al Índice de Expedientes Reservados (IER) en tanto a la ampliación de reserva y/o desclasificación de expedientes. El informe del IER se sometió a consideración y aprobación del Comité de Transparencia en su 1ª Sesión Ordinaria, en el Acuredo.9.CI/I/2017. El Comité de Transparencia aprueba la desclasificación de un expediente. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se presentó ante el Comité de Transparencia en su 1ª Sesión Ordinaria la propuesta del Cronograma de Actualizaciones al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), referente a los avances para realizar las cargas y reportes de las mismas a las fracciones del SIPOT, con base en las reformas efectuadas a los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. El Comité de Transparencia aprueba el cronograma de actualizaciones al SIPOT, mediante Acuerdo.5.CT/I/2017. Se da a conocer a las Direcciones el Cronograma de trabajo para realizar las cargas de información, de febrero a mayo 2017; así como la solicitud de entrega de los reportes y comprobantes de los registros realizados. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se presentó ante el Comité de Transparencia el Anexo "Conducción de la documentación considerada como confidencial por contener datos personales" de los Criterios de Integración, Conservación y Destino Final para los archivos, para guiar las prácticas archivísticas, homologarlas y/o tratar datos personales y expedientes; con el fin de fortalecer la cultura de protección de datos personales. El Comité de Transparencia, mediante Acuerdo.3.CT/II/2017 en su 1ª Sesión Extraordinaria 2017, solicitó atender las observaciones para su posterior aprobación. |
| 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 48 solicitudes de información en el trimestre, se atendieron de manera oportuna 45 y 1 se desechó por falta de respuesta del solicitante; 1 se encuentra en espera de forma de entrega y 2 se encuentran en proceso de atención con fecha límite de respuesta al 26 de abril de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se presentó ante el Comité de Transparencia, en la 1ª Sesión Ordinaria, el informe sobre el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia del cuarto trimestre del ejercicio anterior, en el que se informa que las fracciones correspondientes a Directorio, Remuneración Mensual, Auditorías y Contrataciones fueron actualizadas; el resto se reportaron sin modificaciones que deban ser notificadas. |
| 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 remite a la Dirección de Seguimiento y Cumplimientos del INAI, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2017, y se designa mediante oficio al Enlace de Capacitación ante el INAI. Personal de la Unidad de Transparencia participó en la 1ª. Reunión de trabajo del grupo # 3 del Sector Educación y Cultura COTECAEF, con la finalidad de organizar el trabajo atendiendo a las necesidades del grupo; y en un Curso impartido mediante el sistema de administración de cursos presencial del INAI, en el sitio http://cecap.inai.org.mx/sacp/login |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se atendió una consulta sobre datos personales. |
| 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 del ejercicio anterior, disponible en: http://www.inali.gob.mx/es/transparencia/participacion-ciudadana.html; así como la actualización de información del Ejercicio 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 presentó en la 1ª. Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia el Catálogo de Disposición Documental para su conocimiento y aprobación, que establece los criterios específicos para la conservación, valoración, baja documental y/o transferencia primaria y secundaria de los documentos resguardados en los Archivos de Trámite y de Concentración para su localización expedita, disponibilidad e integridad. Mediante el Acuerdo.14.CT/I/2017 el Comité de Transparencia aprueba el Catálogo de Disposición Documental 2017. En la 1ª. Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia se presentan ajustes en materia de Datos Personales al Catálogo de Disposición Documental 2017 y se aprueba mediante Acuerdo.4.CT/II/2017. El Catálogo de Disposición Documental se remite al Archivo General de la Nación, mediante oficio INALI.E.A.5.1/016/2017, para su validación y procedente registro. |
| 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 1ª. Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia se presentaron los Informes del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2016 y del Plan Anual de Capacitación Archivística 2016 para conocimiento y aprobación. Asimismo, se presentaron el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017 y el Plan Anual de Capacitación Archivística 2017; mismos que se aprobaron mediante Acuerdo.11.CT/I/2017 Y Acuerdo.13.CT/I/2017, respectivamente. |
| 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 Compras Consolidadas con el Sector Cultura en 4 vertientes, y 1 en Convenio Marco. |
| 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 38 contratos formalizados en el 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. | En el ejercicio que se reporta no se contó con presupuesto para programas y proyectos de inversión e infraestructura. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | En el ejercicio que se reporta no se contó con presupuesto para programas y proyectos de inversión e 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. | En el ejercicio que se reporta no se contó con presupuesto para programas y proyectos de inversión e infraestructura. |
| 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 ejercicio que se reporta no se contó con presupuesto para programas y proyectos de inversión e infraestructura. |
| 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 ejercicio que se reporta no se contó con presupuesto para programas y proyectos de inversión e infraestructura. |
| 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. |
| 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 Plan de Trabajo 2017 para el Análisis de 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 | 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 | 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 el Plan de Trabajo 2017 para el Análisis de la Estructura Funcional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se elaboró el Plan de Trabajo 2017 para la Alineación de puestos-plaza 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. | 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. | La distribución de plazas refleja que el 80% están asignadas a las funciones sustantivas del Instituto, el 20% restante corresponde a funciones administrativas y de control; por lo que se manifiesta que se privilegia la distribución para fortalecer las áreas sustantivas. Se elaboró Plan de Trabajo 2017 de Fortalecimiento de la Estructura Orgánica con funciones sustantivas, para la revisión y análisis de la distribución 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. | 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. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se realizó el seguimiento al envío del Catálogo y Publicación de información de interés público al INAI, realizado mediante oficio INALI.C.5.1/054/2016 con el fin de dar cumplimiento a la Acción: "Catálogo y Publicación de Información de Interés Público"; para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva. Los temas presentados para aprobación son: El INALI te invita a certificarte en, Cédula de Identificación Lingüística (CIL), Prestación de Servicio Social en el INALI, y Acervo de Lenguas Indígenas Nacionales (ALIN). Se espera la respuesta del INAI, y se continúa con el seguimiento hasta recibir respuesta para su ejecución. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se presentó ante el Comité de Transparencia el Informe sobre el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia del cuarto trimestre de 2016, relacionado con los Artículos 70 de la LGTAIP y 68 párrafos I de la LFTAIP. Asimismo, se presentó el Reporte de las acciones realizadas en tiempo y forma a la Sección de Transparencia, publicadas en el Portal Institucional. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Como parte de las acciones de Transparencia Proactiva se integró el Catálogo y Publicación de información de interés público, con los temas: El INALI te invita a certificarte en, Cédula de Identificación Lingüística (CIL), Prestación de Servicio Social en el INALI, y Acervo de Lenguas Indígenas Nacionales (ALIN). Se espera la respuesta del INAI, y se continúa con el seguimiento hasta recibir respuesta para su ejecución. En espera de aprobación por parte del INAI para la ejecución de la publicación. |
| 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 | 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 solicitó mediante el oficio INALI.D.5.1/017/2017 a la Secretaría de Cultura la autorización de la MIR, revisada y actualizada con personal de esa instancia durante el 2016, para el reporte trimestral correspondiente. La Secretaría de Cultura confirma mediante oficio CNDI018//2017, que los trabajos de registro, revisión y actualización de las MIR's finalizaron, e informa que los Pp que forman parte de la estructura programática capturadas en el PASH son el P003, M001 y O001. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se elaboró el Programa de Trabajo Recursos Humanos y Profesionalización, Convenios de Cooperación Técnica Servicio Social 2017. Se llenaron cédulas de solicitud de registro de programa de servicio social 2017, y con base en los "Lineamientos y Normas de Operación del Servicio Social Universitario" UNAM, se manifiesta aceptar y hacer cumplir lo señalado en el marco normativo y otorgar en tiempo y forma el apoyo económico a los prestadores de servicio social inscritos. Se ratifica la información de las personas autorizadas para dar validez en el registro de programas y de prestadores de servicio social, y se informa el listado de programas registrados ante la UNAM. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se elaboró el Programa de Trabajo Recursos Humanos y Profesionalización, Desarrollo por competencias Instituto Nacional de lenguas Indígenas 2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se elaboró el Programa de Trabajo Recursos Humanos y Profesionalización, Intercambio de Servidores Públicos para el Desarrollo Profesional 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se elaboró el Programa de Trabajo Recursos Humanos y Profesionalización, Evaluación al Desempeño 2017. |
| 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 aplicaron los criterios de imagen con la incorporación del banner gob.mx en todas las pantallas del Micrositio, 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. | De acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, específicamente a lo establecido en su artículo 3 y Título Cuarto, toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de Televisión Metropolitana S.A. de C.V. es pública, y sólo por excepción podrá clasificarse total o parcialmente como reservada o confidencial, previa aprobación del Comité de Transparencia; por lo que a través de comunicaciones oficiales se continua instruyendo y sensibilizando a las áreas de la Entidad sobre el tema, e informando de los alcances del principio 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. | Como parte del proceso de contratación, a los servidores públicos de nuevo ingreso se les entrega documento sobre el aviso de privacidad y protección de datos personales a efecto de señalarles en qué consiste, así como sus fundamentos. Además, en todos los casos de entrega de información a requerimientos internos y externos se cuida que la misma no contenga 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 redujo el plazo interno para que las áreas den respuesta a las solicitudes de información que se les turnan, de 10 a 5 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). | El día 30 de enero de 2017, se envió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o integrantes de los Sujetos Obligados, a efecto de que se evalúen y consideren las necesidades de esta Entidad en cuanto a capacitación. |
| 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 31 respuestas. |
| 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 trimestre se continuó trabajando en la elaboración del CADIDO, mismo que fue presentado en la segunda sesión extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el pasado 16 de febrero de 2017, posteriormente el 20 de febrero del mismo año, fue entregado al Archivo General de la Nación (AGN) la actualización del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.  Por lo anterior, la televisora está en espera del dictamen 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. | Durante el presente trimestre se viene trabajando, con apoyo de la Gerencia de Tecnologías de la Información de la Entidad, en el desarrollo del sistema tecnológico institucional que permitirá el control y conservación 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 la Convocatoria de la Licitación Pública referente a la Contratación de Diversos Servicios para Canal 22 en el ejercicio 2017 (Prestación del Servicio Integral de Limpieza, del Servicio de Jardinería y del Servicio de Recepcionistas), 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. | Se llevaron a cabo las contrataciones de Seguros Patrimoniales, Combustible a través de tarjeta electrónica, Agencia de viajes (Transportación terrestre y aérea), Mantenimiento a equipo contra incendio y Vales de despensa a través de Compras Consolidadas con la Secretaría de 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. | Procedimientos concursales electrónicos a través de CompraNet: Durante el primer trimestre se realizaron 95 procedimientos, uno por licitación pública (contratación de diversos servicios para Canal 22 en el ejercicio 2017) y 94 por 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. | En la convocatoria del procedimiento concursal se contempló el procedimiento de conciliación para conocimiento de los licitantes, asimismo, desde el ejercicio de 2014, se solicitó a la Dirección de Asuntos Jurídicos, incluyera en los contratos en materia de Adquisiciones y Obras Públicas, una cláusula en la que se estableciera que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes puedan iniciar el procedimiento de conciliación previstos en al LAASSP y la LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla, misma que se incluye en la totalidad de los contratos que elabora; asimismo, la Dirección de Administración elaboró, al primer trimestre, 10 contratos de bienes y servicios en los que se contempló 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. | 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. | Para el ejercicio 2017, se implementó la cuarta fase del Programa de Trabajo para la Actualización y Mejora Continua de las Normas Internas Sustantivas y Administrativas 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. | Durante el cuarto trimestre de 2016 se llevó a cabo la actualización de las Descripciones y perfiles de puestos, Manual de Organización y las Valuaciones de Puestos de las plazas que conforman la Estructura Orgánica de la Entidad. Los 3 documentos se actualizaron buscando en todo momento sean congruentes con los objetivos y metas. La base para la actualización fue la estructura autorizada al 31 de mayo 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 | Se implementó el sistema de control de impresiones "Pcounter" que ayuda a establecer cuotas de impresión, identifica volúmenes de impresión fuera de rango y permite la digitalización de documentos para su envío por medios electrónicos. Adicionalmente se trabaja en el módulo de Gestión documental que contribuirá al ahorro por concepto de impresiones |
| 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 cuenta con la aplicación corporativa de Skype (software que permite la realización de videollamadas), las cuales permiten la comunicación remota en audio y video, contribuyendo en su momento a la realización de conferencias. |
| 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 primer 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. | Como resultado del análisis realizado a la Estructura Organizacional en la Entidad, se determinó, una vez actualizadas las descripciones de puestos, 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 | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Del estudio realizado a la Estructura Organizacional autorizada, Se pudo confirmar que las plazas de Mando justifican las funciones que corresponden a las áreas administrativas, las cuales están alineadas a los objetivos y metas institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El programa anual de honorarios asimilados 2017, fue autorizado considerando las necesidades sustantivas de la Televisora, por lo que no es posible restringir la contratación 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. | Como resultado del estudio realizado a la Estructura Orgánica de la Entidad, 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 autorizada al 31 de mayo de 2016. En el 2017, se presentará una propuesta de modificación a la Estructura Orgánica atendiendo los objetivos y metas institucionales 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. | Como resultado del análisis realizado a la Estructura Organizacional en la Entidad, se determinó, una vez actualizadas las descripciones de puestos, 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. |
| 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. | Se ha disminuido dentro de lo posible las salidas a diferentes eventos para reducir 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 consultó a la Unidad Normativa de la Secretaría de la Función Pública que atiende este compromiso si ya se contaba con la guía correspondiente de 2017 para llevar el Ejercicio de Participación Ciudadana de lo cual informaron que se sigue a la espera de dicha guía. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El próximo 10 de abril de 2017, Se llevará a cabo la actualización periódica de los temas publicados en el Portal de Transparencia. |
| 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. | Se presentarán 5 normas internas comité revisor de manuales y procedimientos de la entidad en su 1ra sesión ordinaria de 2017, para un total de 78 normas internas optimizadas. |
| 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. | Durante el presente trimestre se realizaron diversas adecuaciones al sistema de nómina en materia fiscal y de seguridad social específicamente en los recibos de nómina, los cuales deben timbrarse quincenalmente atendiendo las nuevas disposiciones legales en la materia. |
| 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 el desarrollo y mejoras de un sistema integral de apoyo a los procesos administrativos de la Televisora, la Gerencia de Tecnologías de la Información liberó el Sistema de Gestión de Servicios de Canal 22, el cual ya tiene en operación los módulos de Visitas y Empleados. Así mismo el módulo de inventarios está en fase de prueba y carga de información, mientras que los módulos de vacaciones, y control de oficios se encuentran en diseño y programación. |
| 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 cuenta con 10 proyectos registrados en la herramienta de Gestión de Política TIC, de los cuales 3 ya han sido aprobados, 6 están en proceso de aprobación y 1 en captura. 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. | Se actualizó la información en el sistema http://adela.datos.gob.mx/ para la información de Datos Abiertos que generan las áreas conforme a su información actual, con los siguientes datos: 1. Visitas a los diversos sitios institucionales, redes sociales y ratings que permitan retratar tendencias. 2. Control de presupuesto, adquisiciones, estados financieros. 3. Control de materiales a televisar, cartelera de programación. |

**RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social**

**Instituto Mexicano del Seguro 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. | De acuerdo al artículo 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 de su Reglamento, se realizó el proceso de actualización del Sistema de Índices de Expedientes clasificados como Reservados correspondiente al periodo del 1 de julio al 31 de diciembre del año 2016, generando un total de 131 expedientes clasificados como reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo enero- marzo de 2017 se sometieron al Comité de Transparencia 1467 solicitudes de información de las cuales 906 fueron clasificadas como "inexistencia", el 62%. Comparativamente con el primer trimestre de 2016 en el que se reportaron 884 solicitudes sometidas al pleno, se registraron 574 inexistencias, 65% del total; lo que significa una reducción proporcional del 3% en este tipo de respuestas durante 2017 con relación a 2016. |
| 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 el artículo 23 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y a los Lineamientos de Protección de Datos Personales, se realizó la convocatoria para la actualización del Sistema Persona al 31 de marzo de 2017. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al cierre de febrero 2017 las estadísticas de servicio generadas por el Sistema de Seguimiento y Consulta Ciudadana (SSCC) determinaron un indicador de oportunidad en la atención a solicitudes de información del 99.9%, cifra alcanzada y sostenida desde el mes de enero de 2016. En términos de calidad de la atención, aunque el sistema no permite aún una medición directa al respecto, indirectamente se puede inferir mejoría en la satisfacción ciudadana a través del comportamiento de las tendencias de recursos de revisión interpuestos, tendencia que muestra proporciones significativas a la baja en relación al volumen de solicitudes registradas: 2.6% en 2015, 2.3% en 2016, y 1.7 en el periodo enero- febrero de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizó el proceso de actualización de la información del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) correspondiente al 4o. Trimestre de 2016, y convocatoria para actualización 1er. trimestre 2017. Paralelamente, para la operación del SIPOT se instalaron Mesas Permanentes de Apoyo para la aclaración de dudas para llenado de formatos de las fracciones que establece el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo y para garantizar el cumplimiento en tiempo y forma del ordenamiento en la materia, se programó conjuntamente con el INAI un ciclo de Reuniones de Trabajo IMSS- INAI para carga de información en SIPOT: Asesoría presencial marzo-mayo 2017; a la fecha se realizó la primera de ocho reuniones el 30 de marzo 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 envió el Programa de Capacitación 2017 del INAI elaborado en el primer trimestre del año de acuerdo a lo que estipula el convenio, así mismo se ratificó el enlace 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 continúa la sensibilización al personal operativo del Instituto para la estricta aplicación del "Decálogo para la protección de datos personales" para promover al que solicita información la importancia de no revelar datos personales. Esta acción también se viene realizando en las visitas de supervisión a las Delegaciones. |
| 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 árbol de procesos institucional, contando con la asesoría y validación de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión de la Secretaría de la Función Pública, mismo que fue aprobado por dicha entidad, así como la elaboración del Anteproyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística. Conforme a lo anterior el 28 de febrero, el IMSS entregó al Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental 2017, para su validación conforme a lo establecido en los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal en el apartado décimo séptimo, Capítulo III. |
| 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 enero - marzo 2017 se ha impartido asesoría archivística a 264 servidores públicos y responsables de los archivos como inducción en temas de organización y conservación de archivos, así como elaboración de transferencias primarias e instrumentos de consulta y control archivísticos. Se cuenta con el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017 (PADA), el cual fue aprobado por el Comité de Transparencia del Instituto en la Séptima Sesión Ordinaria, celebrada al cierre del ejercicio anterior. Las acciones ejecutadas del compromiso AR1 en este trimestre fueron derivadas del PADA 2017. El 06 de marzo del año en curso, se actualizó el nombramiento del Coordinador de Archivos del IMSS. |
| 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.  Por lo que respecta a la capacitación de los servidores públicos, se informa que la Coordinación de Capacitación autorizó a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios que se llevaran a cabo 11 cursos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público durante el presente ejercicio fiscal, asimismo, se promovió entre las áreas adscritas a la Coordinación, vía correo electrónico los cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública 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. | La Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios llevó a cabo 9 procedimientos de contratación consolidados para la adquisición de medicamentos, material de curación y vacunas, en las cuales se integraron los requerimientos de diversas dependencias y entidades públicas, lo cual permitió generar ahorros de aproximadamente $ 598 millones de pesos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer 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 establecido en el artículo 27 de la Ley de 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. | 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, ya que es un mecanismo que permite en cualquier momento de la vigencia del contrato, que el proveedor o el Instituto presenten una solicitud de conciliación por 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 y 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. | En los meses de junio y julio de 2016 se llevó a cabo la alineación programática de los Programas y Proyectos de Inversión 2017 al Plan Nacional de Desarrollo. En cumplimiento a los "Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio 2017", emitidos por la Subsecretaría de Egresos de la SHCP, mediante oficio en los meses de junio y julio de 2016, se procedió a revisar y actualizar la estructura programática de los Programas Presupuestarios de la Modalidad K en el "Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP)", así como su alineación al PND. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | En el proyecto del Presupuesto de Egreso de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, aprobado en el mes de septiembre de 2016, se autorizan los siguientes Proyectos de inversión bajo el esquema de Asociación Público Privada (APP): El proyecto del HGZ de 144 C, en Bahía de Banderas, Nayarit; actualmente se encuentra en proceso de integración de bases para el inicio de una nueva licitación. La Construcción del HGZ de 180 C en Tapachula, Chiapas; se licitó en 2016 y tiene programado su fallo para el 2° Trimestre de 2017.Con respecto a la Construcción del HGR de 260 C en el Municipio de García, N. L. se difundió su convocatoria en el DOF del 16 de febrero de 2017 y se realizó su registro correspondiente en el Sistema CompraNet. Finalmente, la construcción del HGR de 260 C en Tepotzotlán, Edo. Méx., se encuentra en etapa de integración de bases para próxima licitación. |
| 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 22 de Marzo del 2016 la Unidad de Inversiones de la SHCP, emite los criterios para el reporte de los Compromisos correspondientes a Inversión e Infraestructura (IeI.); se informa que se establecieron vínculos de comunicación con la Coordinación del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), para que se lleve a cabo la capacitación correspondiente al personal del IMSS. Al cierre del primer trimestre 2017, se continúa la comunicación con la CEPEP para programar una capacitación en instalaciones del IMSS. |
| 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 enero, febrero y marzo 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 base en la calibración de metas promovida por la Secretaría de la Función Pública 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. Durante el primer trimestre de 2017, se han realizado 19 acciones de simplificación del marco normativo vigente, que sumadas a las 272 simplificadas en 2014-2016 significan un total de 291 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. El marco normativo citado puede ser consultado en la página de intranet 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 | En seguimiento a la normatividad emitida por la SEGOB en materia de Comunicación Social y en apego al programa de Austeridad del Gobierno Federal, se envía a las distintas Áreas Normativas del Instituto Mexicano del Seguro Social el Of 131 mediante el cual se solicita el envío de prioridades y necesidades de comunicación en materia de campañas, videos, impresos, promocionales y eventos públicos que se pretendan difundir en medios tradicionales y redes sociales. Lo anterior con la finalidad de realizar una planeación estratégica que permita adecuar las necesidades del Instituto. Es importante observar que se pueden presentar programas urgentes, los cuales se atenderán en la medida de las posibilidades, por lo cual estas acciones de programación facilitan el manejo en la materia de comunicación social. Durante los trimestres haremos un balance de las acciones que se realicen en esta materia para tener un panorama más actualizado a lo solicitado y a lo realizado. |
| 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 enero a marzo de 2017 se realizaron 244 conferencias remotas a través de internet y medios digitales, es decir, 29 conferencias más que en el cuarto trimestre del 2016. Adicionalmente pudo constatarse un incremento en comparación con el mismo periodo del año anterior, es decir, en el periodo Enero-Marzo 2017 hubo 58 conferencias más que en el periodo Enero-Marzo 2016 (186), 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 (35%), la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (32%), y la Dirección de Administración (9%) que en conjunto representan el 73 % 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. | Para el ejercicio 2017 el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2016 dictó el acuerdo ACDO.AS3. HCT.141216/356.P.DF, mediante el cual aprobó el Presupuesto de Ingresos y Egresos del instituto Mexicano del Seguro Social 2017 y el Reporte de la Dirección General, en el que se autorizó el pago de cuotas a tres organismos internacionales: Asociación Internacional de la Seguridad Social (AISS), Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS) y Confederación Sindical Internacional (CSI). Al cierre de marzo solo se ha pagado el 94.9% de la cuota destinada a la AISS, que representa el 10.4% del total de cuotas autorizadas. |
| 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 DOF del 29-12-16 se publicó Acuerdo de los lineamientos generales para la campaña de comunicación social de las dependencias y entidades de la APF para el ejercicio 2017.Las erogaciones de recursos y contrataciones respectivas deberán sujetarse a los criterios de austeridad, racionalidad del gasto contenidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2017, y lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y reglamento. El clasificador por objeto del Gasto, para la APF deberá dar cumplimiento a: PROGRAMACIÓN DE PUBLICACIONES EN PERIODICOS Y REVISTAS, VARIACIONES AL FORMATO ANEXO MEDIOS IMPRESOS CERTIFICADOS (PARTIDA 33605), INFORME MENSUAL DE GASTOS DE LA PARTIDA 33605 SISTEMA COMSOC, con la finalidad de realizar balances permanentes para observar el comportamiento de la Institución en la materia, se envió a las Áreas Normativas oficio de 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. | Como parte de las acciones generadas en el primer trimestre 2017 encaminadas a racionalizar el uso de vehículos, así como compartir medios de transporte con el fin de obtener ahorros en el rubro de traslados, se destaca que la División de Servicios Generales como normativa del área de transportes terrestres, aéreos y traslado de pacientes; implementó rutas para el traslado de personal con el propósito de incentivar la compartición de vehículos de transportación terrestre para trabajadores en Nivel Central. Se realizó un análisis para determinar las áreas con mayor demanda en la entrega de correspondencia, con lo que se trazaron rutas y establecieron 2 horarios para la entrega de la misma con un sólo vehículo por Coordinación Normativa de Nivel Central; con lo que se han dejado de erogar recursos por concepto de pago de pasajes al personal, que anteriormente acudía en varias ocasiones al mismo lugar. |
| 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 se encuentran en proceso de construcción 4 Hospitales Generales del IMSS, ubicados en los Estados de Aguascalientes, Guanajuato, Querétaro y Sonora, con avances físicos del 81, 76, 34 y 91% respectivamente, mismos que contemplan estándares de una construcción sustentable; consideran los siguientes puntos: Control de la contaminación generada por la construcción, sedimentación fluvial y el polvo en el aire; reducción del efecto "isla de calor" en azoteas y pavimentos, instalación de muebles sanitarios de bajo consumo de agua y Plantas de Tratamiento; inclusión de vegetación endémica, reducción del consumo energético en equipos de aire acondicionado, de alumbrado con la instalación de celdas fotovoltaicas, iluminación a base de LED´s y sensores de presencia, almacenamiento y recolección de reciclables, reducción de materiales que emitan químicos tóxicos (PBT´s), así como de mercurio, plomo y cobre, ventilación natural, entre otros. |
| 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 27-03-17 se dio cumplimiento a la Norma 23 de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (NPSIIFP) del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). Se tiene el registro de los inmuebles arrendados en nivel central ante INDAABIN; se difundieron las Políticas en las delegaciones, se solicitó remitir el acuse de registro de los contratos; y se requirió la correcta y oportuna captura de datos de los contratos de arrendamiento. La operadora del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) reporta un avance del 92%. La División de Optimización de Activos (DOA) continuará con las acciones para que las Delegaciones culminen con la identificación de puestos no identificados con el Registro Federal Inmobiliario (RFI) correspondiente. La División de Arrendamiento y Comercialización remitió a la DOA listado actualizado de los inmuebles arrendados que cuentan con 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. | El Instituto realizó durante el periodo de enero a marzo de 2017, modificaciones a las estructuras orgánicas de las Direcciones de: Prestaciones Médicas, Finanzas, Planeación Estratégica Institucional y del ámbito Subdelegacional, mismas que contemplaron diversos cambios organizacionales tales como: cambios de adscripción y conversiones. Dichos movimientos fueron registrados en 1 dictamen técnico, los cuales fueron soportados presupuestalmente a través de movimientos compensados, considerando lo que estableció la Comisión de Vigilancia del IMSS, respecto a evitar la duplicidad de funciones, así como a las Disposiciones de Austeridad, Ajuste del Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública, contempladas en el Capítulo II del PEF para el ejercicio fiscal 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En apego a la Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del IMSS, las modificaciones de estructura orgánica que se realizaron en el periodo de enero a marzo de 2017, se elaboraron bajo el amparo de que no existen plazas que no tengan justificación, quedando plasmadas sus responsabilidades en la contribución al logro de los objetivos institucionales, en los manuales de organización específicos de cada Órgano Normativo del IMSS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Acorde a lo dispuesto por la normatividad vigente en la materia, durante el periodo que se informa, únicamente se autorizaron las contrataciones de servicios profesionales por honorarios estrictamente necesarias para el desarrollo de los programas prioritarios en el Instituto. En virtud de lo anterior, después de haber modificado el presupuesto, al mes de marzo se reflejó un ahorro $1,721,699.23 Cabe señalar que los ahorros generados a la fecha, se deben a que no se han formalizado la totalidad de contrataciones que se tenían previstas al inicio del ejercicio. 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 a Marzo Ahorro Presupuesto Modificado   $38,790,838              $1,721,699.23 Se refleja un gasto de    $37,069,138.77 |
| 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 enero a marzo de 2017, se identificó que en las solicitudes de modificación de estructuras en el periodo reportado, no se consideran 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 el periodo de Enero 2017 a Marzo 2017 se logró un incremento del 0.34% en la ocupación de plazas de base de categorías de atención directa a la población derechohabiente, destacando el crecimiento en la ocupación de 1,363 médicos. |
| 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 marzo de 2017 asciende a $ 38,051,210,529.32 y el gasto programable a $119,257,102,832.95, esto es, el porcentaje servicios de personal / total del gasto programable es del 31.91%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La Coordinación de Conservación y Servicios Generales en su carácter de área normativa, participó en las reuniones nacionales organizadas por la Dirección de Finanzas, las cuales se llevaron a cabo del 27 de febrero al 10 de marzo del año en curso, a las que asistieron el total de las Delegaciones y UMAE de este Instituto; lo anterior, con el objeto de promover acciones adicionales que permitan una mayor racionalización en el uso de los recursos Institucionales, sin afectar el cumplimiento de los programas de trabajo establecidos, bajo las premisas de austeridad y eficiencia en el gasto; asimismo, se establecieron mecanismos de contención y control del gasto y se analizaron y fijaron metas en las cuentas prioritarias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se envió correo electrónico el 16 de enero, a los Coordinadores Administrativos entregar al Área de Viáticos, el registro de funcionarios autorizados para solicitar viáticos. Con fecha 13 de marzo del año en curso, se emitió comunicado por parte del Coordinador de Conservación y Servicios Generales, 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, en el que se solicita que cualquier modificación a las comisiones que se tengan sean justificadas y autorizadas, así mismo se considere realizar estrategias y acciones necesarias para la planeación anticipada de comisiones, se reiteró que las comisiones realizadas a destinos menores de 500 kilómetros sean vía terrestre. El 15 de marzo se envió correo electrónico a los Coordinadores Administrativos reiterando la comprobación y pago de órdenes de ingreso en los tiempos que marca la Norma. |
| 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 Primera Reunión Plenaria del Comité Institucional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, misma en la que participaron representantes de diversas áreas del Instituto, representantes de Asociaciones Civiles y de la CONADIS. En esta sesión se presentó el plan de trabajo 2017 de los grupos de trabajo de Accesibilidad, Legislación, y Prevención, Discriminación, Sensibilización, Capacitación y Difusión. Así como la presentación de una cápsula de sensibilización con el tema "El derecho al más alto nivel posible de salud y los medios de accesibilidad al mismo". En dicha reunión se informó el resultado de 100 puntos que otorgó al IMSS la SFP al cumplimiento de las actividades de la Guía de Participación Ciudadana 2016. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | El Programa Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social (PIIMSS) 2014-2018 se encuentra alineado con la Meta Nacional de un México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como con los Programas Especiales Transversales derivados del mismo. Sus objetivos son congruentes con los establecidos en programas sectoriales como el Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA 2013-2018), el Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2013-2018 y el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018. |
| 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 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", y de la evaluación en materia de diseño 2016 del Programa presupuestario (Pp) E012 "Prestaciones Sociales", los responsables de dicho Pp realizaron actualizaciones a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2017. Se solicitó a la SHCP la apertura del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda para su incorporación. Durante el ejercicio fiscal, se actualizarán las MIR 2018 de los Pp a cargo del Instituto, atendiendo las recomendaciones realizadas por la SHCP y CONEVAL, de acuerdo a los plazos previstos en los calendarios establecidos en las secciones VI y VIII de 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". |
| 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 con el numeral 8 de los "Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2017" y al documento "Estructura Programática a emplear en el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2017", emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; para el ejercicio 2017 el IMSS no sufrió ningún cambio (fusión o eliminación de programas) 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. | En el Instituto se identifican dos Programas Presupuestarios sujetos a incorporarse al SIIPP-G. Los padrones U001 Seguridad social Cañeros y el U002 Régimen de Incorporación. La información de los mismos y 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 los tiempos y formas convenidas. |
| 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 partir del mes de marzo los derechohabientes tienen la posibilidad de hacer correcciones a sus datos de manera no presencial, estrategia que ayuda a minimizar las inconsistencias en los padrones y disminuye los tiempos de atención de 40 a 3 días hábiles. Además gracias a las posibilidades que las Tecnologías de la Información y Comunicación nos ofrecen, se ha avanzado en la integración de los campos prioritarios, en específico el registro de la CURP, en un 0.3% con corte a febrero. |
| 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 primer trimestre de 2017 el IMSS cuenta con el 100% de sus procesos sustantivos alineados, el 81% cuenta con PEPSU y el 61% tiene un diagrama detallado. Para poder llegar al 100% en todos los rubros, se llevó a cabo reunión de trabajo con el enlace de la Dirección de Prestaciones Económicas el 17 de marzo del presente, con el fin de establecer acciones para atender las recomendaciones del OIC, donde se lograron los siguientes acuerdos: la Dirección de Prestaciones Económicas, llevará a cabo reunión con las áreas para mapear sus procesos considerando la estandarización y mejora continua de los 23 procesos sustantivos. Así mismo se llevarán a cabo reuniones de asesoría para concluir los PEPSU y los diagramas detallados. |
| 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 seguimiento a los Proyectos de Mejora (SIPMG), específicamente al de "Otorgamiento del Sistema del Servicio de Guardería en Materia de Administración de Personal a nivel Nacional" , el cual presenta avances en la actualización del procedimiento de administración de Personal para guarderías de prestación directa e indirecta, lo cual contribuye a la mejora continua y estandarización de los siguientes procesos: 1.-Normar el otorgamiento del servicio de guardería, 2.-Coordinar las acciones estratégicas para la implementación de modelos de atención y cobertura del servicio de guardería 3.-Aprobar los mecanismos y estrategias para la mejora continua de la prestación del servicio de guardería; por otra parte, se concluyeron 2 proyectos de Mejora de la Dirección de Prestaciones Médicas durante el primer trimestre, y se activó en la plataforma el estatus de "Concluido", lo que represento la optimización y estandarización a nivel Institucional de cuatro procesos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen registrados en la Coordinación de Capacitación 272 "Bases de Colaboración" durante los ejercicios 2015 y 2016 de los cuales se registraron los siguientes datos: a) 2015 se reportaron 104 Bases de Colaboración. b) 2016 se reportó 168 Bases de Colaboración. Las Delegaciones de Aguascalientes y Campeche, durante el primer trimestre del 2017 suscribieron una base de colaboración con las siguientes instituciones de educación: Universidad Británica de México, Aguascalientes. Colegio Nacional de Educación Profesional (CONALEP), Campeche. |
| 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 primer trimestre 2017, 67 funcionarios públicos de Nómina de Mando, del Instituto Mexicano del Seguro Social han tomado 126 cursos de competencias gerenciales. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con fecha 06 de marzo del 2017 el Coordinador de Legislación y Consulta Lic. Joel Meza Aceituno, remite el documento denominado "Memorándum de Entendimiento de Cooperación Técnica entre el Instituto Mexicano del Seguro Social de los Estados Unidos Mexicanos y el Ministro, de Empleo y Seguridad social de la República Argentina", para que se atiendan los compromisos contraídos por el IMSS, a partir del ejercicio 2017.  Dicho memorándum prevé facilitar las visitas reciprocas y el intercambio de funcionarios, profesionales, expertos, investigadores y técnicos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del desempeño se llevó a cabo de la siguiente manera: 1. En enero se aplicó la Evaluación del Desempeño Integral (EDDI) - Evaluación competencias y metas 2016 (información notificada en el reporte del cierre 2016). 2. Asesorías y apoyo a Direcciones Normativas y Delegaciones para la EDDI. 3. Se implementó la campaña de difusión de aplicación de la EDDI - 2016. 4. Reunión trabajo con la DSIAP, para implementar ajustes y mejoras al SED. 5. Se envió la tabla de avance de la EDDI y el universo para la Evaluación del Desempeño 2017 (EDD) y se identificó al personal susceptible de ser evaluado. 6. Se mandó oficio circular y se difundió a través del correo de atencion.desarrollo@imss.gob.mx del Inicio de la EDD 2017. 7. Se implementó la campaña de difusión de aplicación de la EDD 2017. 8. Asesorías y apoyo a Direcciones Normativas y Delegaciones para la EDD 2017. 9. Actualización de la guía para el uso del SED para la asignación y registro de metas 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Con la conclusión de los desarrollos en 2016 del Sistema de Información de Administración de Personal, se fortaleció la calidad y oportunidad de la información. Además, el APS digital tiene un avance de 45%, siendo el mayor proveedor de información para el pago de la nómina; adicionando nuevas pantallas con diseño y funcionalidad en desarrollo: Catálogo de Empleados, Catálogo de Incidencias, Catálogo de horarios, Calendario institucional, Autorización de coberturas, Biométricos, Inicio-cierre, Cambio de periodo, Incidencias duplicadas, Registro pendiente de incidencias y presupuesto. Los nuevos proyectos: Planilla Digital: sistematiza el proceso de pago de un laudo (avance 40%), Reingeniería del Aplicativo Contratación Sustitutos 08: optimización de los procesos y control de presupuesto (avance 30%), Catálogo Nacional de Puestos de Confianza y Estatuto: optimizar el control de las Cedulas de puestos con los requisitos a cubrir y funciones que deberán realizar (avance 10%). |
| 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, que permitirán reforzar las áreas sustantivas de atención directa al derechohabiente en los tres niveles de atención médica.  Por otra parte, al 31 de marzo de 2017, el porcentaje de cobertura de las categorías de enfermeras es del 97.35%, respecto del total de plazas autorizadas.  También, se ha contribuido en la operación de 39 Unidades Médicas en 22 Delegaciones con un total de 1,799 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. | Para el cumplimiento de los compromisos del Instituto referentes a la Ventanilla Única Nacional (VUN) y a fin de facilitar a la sociedad el acceso a los Trámites y Servicios (TyS), se realizaron entre otras, las siguientes acciones: ° Inicio de las actividades del Plan de Digitalización VUN 2017 enviado por la UGD, con atención a los esfuerzos orientados a las Fichas Trámite, Más Información para TyS que ofrece el Instituto y Formularios Web, así como la obtención del Sello de Excelencia en aquellos trámites o servicios publicados en gob.mx que sean susceptibles de obtenerlo.  ° Avance en las actividades del Plan de Trabajo de Mejora Continua, con atención a la mejora de los TyS que se proporcionan al ciudadano a través de gob.mx (Fichas Trámite / Más Información / Formularios Web). ° Implementación del componente COMSCORE / Encuesta de satisfacción. |
| 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 está trabajando en el proyecto "Corrección de Datos del Asegurado" (CDA): - El trámite representará un ahorro de tiempo para el ciudadano al permitirle corregir datos básicos y CURP ante el IMSS a través de Internet, considerando entre otras, las correcciones de datos por las siguientes causas: Homonimia, Duplicidad, Invasión. - Para el IMSS representará ahorros significativos por la atención en Ventanilla de aproximadamente 500 mil trámites anuales, cumpliéndose con la simplificación administrativa, y evitando el traslado de personas con discapacidad. - Para el derechohabiente, se facilitará acceder a su pensión, gestionar su incapacidad en caso de enfermedad o accidente, etc. - Adicionalmente, por la naturaleza de este proyecto se verán beneficiados diversos trámites que se realizan ante el INFONAVIT, las AFORES y el propio 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. | 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 31 de marzo 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, con acciones específicas 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: a) Se realizó la 8ava Sesión del Grupo de Trabajo el 21 de Febrero b) Se actualizaron bases de datos  c) Se realizaron acciones de mejora para la interoperabilidad de los datos d) Se hizo difusión a través de las redes sociales institucionales |

**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. | Durante el trimestre enero-marzo se actualizó la Guía Simple de Archivos publicada en el portal de obligaciones de transparencia, así como en la página web del ISSSTE, conforme lo establece el artículo 70 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información 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. | En el trimestre que se reporta la coordinación de archivos realizó tres 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 89 asesorías. Respecto a archivo de concentración de enero a marzo de 2017 se solicitaron 5 transferencias primarias al archivo de concentración lo que equivale a 300 cajas con un peso aproximado de 3000 kilogramos, asimismo se otorgaron 100 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 salvaguardar 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. \*Con el propósito de que los licitantes que participan en los diversos procedimientos de adquisición, cuenten con mecanismo de defensa, la Subdirección de Recursos Materiales ha insertado un apartado en las bases de convocatoria, por el que se les hace del conocimiento a los licitantes de la Instancia de Inconformidad como el medio por el cual pueden defender sus derechos |
| 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 1er trimestre de 2017, se tiene registro de compras consolidadas que representan, en monto el 80% de las adquisiciones de insumos para la salud del nivel central. \*Se realizaron 3 procedimientos de adquisición mediante el mecanismo de Ofertas Subsecuentes de Descuento, el cual permite obtener mejores condiciones de compra.  \*Se llevó a cabo, entre otros, la contratación de mobiliario, equipos y aparatos audiovisuales, servicios de redes, servicios de mantenimiento y conservación de jardines, etc., con ello se buscó obtener las mejores condiciones para el Instituto, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. |
| 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 correspondieron 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, de los cuales uno inició la etapa para ejecución, mientras que 3 se encuentran en la preparación del proceso de licitación. |
| 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 la fecha no se tiene seleccionado proyecto de inversión sujeto a la evaluación ex - post, y de acuerdo a la Unidad de Inversiones de la SHCP la lista de proyectos sujetos a dicha evaluación se dará a conocer a más tardar el último día de junio de cada ejercicio fiscal. |
| 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 hará extensiva la participación de los servidores públicos en los cursos que imparte el Fideicomiso denominado "Centros de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos" (CEPEP), para lo cual se emitirá oficio circular a las áreas del Instituto para dar a conocer las convocatorias 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. | 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 enero-marzo 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 identificaron 17 procedimientos que regularán la operación de 16 procesos relacionados a 41 trámites, en los que se incluye la gestión línea de dichos trámites. ° A la fecha se han elaborado o actualizado 10 de los 17 procedimientos antes indicados, los cuales se encuentran en dictaminación técnico-jurídico, para que posteriormente puedan publicarse en la Normateca Electrónica Institucional. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se está integrando la versión final el Reglamento Orgánico de SuperISSSTE.  Asimismo, se estableció un cronograma de trabajo para la revisión de los procesos, que nos permitan fortalecer los mecanismos de control interno existentes, para lograr una mayor eficiencia, eficacia, calidad y transparencia operativa, de tal forma que las actividades se conduzcan de manera programada. |
| 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 a las funciones asignadas en los manuales. A través de oficio SP/JSDH/DP/044 /2017 (31 ENE 2017) se solicitó a la SFP validación y registro de 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 | No se realizan impresiones de libros y publicaciones que no tengan relación con las funciones del Instituto; en este 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 promovido la utilización de los medios electrónicos para reducir el gasto en viáticos, por lo que diversas unidades del Instituto utilizan las videoconferencias como medio 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. | En el trimestre, no se han realizado aportaciones de cuotas y contribuciones a organismos internacionales, ni se han otorgado recursos para donativos a instituciones sin fines de lucro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Solamente se ejercen los recursos autorizados en 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. | Se establecieron para el Servicio Especializado de Mensajería a través de Motocicletas, dos puntos de concentración de correspondencia 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 vehículos, como el 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. | 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 | 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 ISSSTE se encuentra en espera de validación de la estructura orgánica que no presenta duplicidad de funciones. Oficio SP/JSDH/DP/044/2017 (31 ENE 2017) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el primer trimestre del año se registra una disminución del 5.9% del número de contratos al cierre del año 2016, con 206 contratos vigentes durante el periodo que se reporta. |
| 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 reporta la autorización a distribuir 1,207 plazas de la rama médica, paramédica y grupos afines a 22 Unidades Administrativas. Estas plazas en su mayoría son para atención médica a derechohabientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se han establecido calendarios para realizar las comisiones estrictamente necesarias para cumplir con los objetivos o programas establecidos por el Instituto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | El Informe Anual de Evaluación del Programa de Trabajo y Desarrollo Institucional 2016, fue presentado y aprobado por la H. Junta Directiva del Instituto en su sesión del 23 de marzo de 2017, mediante el Acuerdo No. 37.1357.217. Dicho Informe se encuentra ya publicado en la página del ISSSTE y puede encontrarse en la siguiente liga: http://www.issste.gob.mx/images/downloads/transparencia/informes/IAE\_PTDI2016.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 hizo del conocimiento de las Unidades Responsables de los Programas Presupuestarios, la obligatoriedad de contar al menos con los elementos de diseño: diagnóstico y MIR para cada Pp, de acuerdo con lo establecido en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal". |
| 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 integraron las áreas de oportunidad que quedaron pendientes de los procesos relacionados a los trámites que se digitalizaron en 2016, a fin de revisar con los responsables su viabilidad y, en su caso, establecer los programas de trabajo correspondientes para su implementación que repercutirá en la optimización de los procesos respectivos. ° Se realizó el levantamiento de información de 9 de los 25 trámites comprometidos a digitalizar en 2017, con la finalidad de obtener información detallada (descripción del proceso, documentación que se utilizan, políticas de operación, normativa, indicadores, sistemas, entre otra) y contar con los elementos necesarios para su análisis. |
| 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 integraron las áreas de oportunidad que quedaron pendientes de los procesos relacionados a los trámites que se digitalizaron en 2016, a fin de revisar con los responsables su viabilidad y, en su caso, establecer los programas de trabajo correspondientes para su implementación que repercutirá en la estandarización de los procesos respectivos. ° Se realizó el levantamiento de información de 9 de los 25 trámites comprometidos a digitalizar en 2017, con la finalidad de obtener información detallada (descripción del proceso, documentación que se utilizan, políticas de operación, normativa, indicadores, sistemas, entre otra) y contar con los elementos necesarios para su análisis. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se publicaron 17 profesiogramas en la página de Transparencia focalizada, dando certeza y certidumbre a quienes aspiran a formar parte 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. | ° Se llevan a cabo los trabajos para la aplicación de Gráfica Base a 5 aplicativos que se desarrollaron para la gestión en línea de 8 trámites, a fin de que a su conclusión se puedan realizar las acciones de capacitación y difusión de los sistemas desarrollados. ° Actualmente se elaboran los planes de trabajo para el desarrollo de los sistemas relacionados con 3 trámites en materia de quejas médicas y solicitudes de reembolso y 1 para la reservación y venta de los servicios integrales de turismo, los cuales se dividirán en 2 fases, la primera para que los usuarios ingresen a los aplicativos, registren sus datos y digitalicen los documentos para la gestión en línea de los trámites y, la segunda para incorporar a los sistemas, tableros de control que permitan obtener indicadores para evaluar el nivel de satisfacción, el tiempo de ejecución "total y por etapa" y los niveles de gestión y de resultados por trámite, así como los componentes tecnológicos que permitan eficientar los procesos. |
| 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 del proceso de digitalización de trámites y en específico a los trabajos relacionados con el levantamiento de información y análisis de los procesos vinculados a dichos trámites, se está identificando la factibilidad de incorporar los procesos administrativos que apoyan la operación, de manera integral en la automatización de los sistemas informáticos que se desarrollarán o adecuarán. ° Se está requisitando la documentación que el SAT solicitó sobre los aplicativos relacionados con los trámites y con los procesos administrativos a los que se les incorporará el servicio de la Firma Electrónica Avanzada (e. Firma), para estar en posibilidad de iniciar las mesas técnicas sobre las pruebas del certificado 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. | ° Como parte de las acciones para la publicación de los nuevos Conjuntos de Datos Abiertos, se llevaron a cabo mesas de trabajo con el personal responsable de las Direcciones Médica, de Administración y de Finanzas, en las que se presentaron las condiciones y requisitos técnicos para la publicación de los diferentes conjuntos. ° Derivado de lo anterior, se revisaron los ejemplos de los 18 conjuntos que proporcionaron las diferentes áreas responsables, para verificar que los datos cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales, así como con los criterios establecidos en el estándar DCAT. ° Actualmente, las áreas responsables están realizando las adecuaciones a la información y/o estructura de los diferentes conjuntos de datos, considerando las observaciones que se identificaron en la revisión antes indicada, a fin de estar en posibilidad de proceder a su publicación en el portal www.datos.gob.mx. |

**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. | Se realizó la desclasificación de tres índices de información reservada, de acuerdo al calendario establecido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). |
| 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. Lo anterior, 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. |
| 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. |
| 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 emitió el Acuerdo CT 006/2017 mediante el cual APROBÓ notificar a las Unidades Administrativas los términos internos para el cumplimiento de las obligaciones, como medida para fortalecer y facilitar el desarrollo de las funciones del Comité de Transparencia y de la Unidad de Enlace, notificación que se realizó mediante el oficio UIP/037/2017 de fecha 24 de febrero de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se continuaron las actividades de coordinación para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia a publicarse en la Plataforma Nacional de transparencia, misma que entrará en operación el 4 de mayo de 2017. Al estar en etapa de consolidación e integración de la información, el INAI no está emitiendo evaluaciones. |
| 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 envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) el Diagnóstico de Capacitación 2017. |
| 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 emitió el Acuerdo CT 001/2017 y 009/2017 mediante el cual APROBÓ el inicio de las campañas de Protección de Datos Personales y del Derecho de Acceso a la Información Pública, al interior de la Empresa, iniciando el envío de mail master de forma mensual. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | A la fecha no se han realizado acciones dado que no se ha emitido la guía anual por parte de la Secretaría de la Función 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. | 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. A la fecha, no se ha tenido respuesta por parte del AGN a los trámites de solicitud de destino final, por lo que no se liberó espacio en el 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 el periodo de enero a marzo, se capacitó a 9 servidores públicos de CFE en materia archivística mediante la impartición de 1 curso y 5 asesorías. |
| 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 trimestre de 2017, en lo que respecta a capacitación de servidores públicos, se han impartido 11 cursos en materia de abastecimientos, con la participación de 741 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 primer trimestre de 2017, en lo que respecta a procedimientos consolidados no hubo movimiento. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el primer trimestre de 2017, se efectuaron 1,431 procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, lo que representa el 97.52% 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 7 contratos celebrados con base en la LAASSP, esto es el 100%, existe una cláusula específica respecto a dicha cuestión, la cual establece lo siguiente "PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN ,para la solución de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, las partes acuerdan someterse al procedimiento establecido en el Titulo 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 marzo de 2017 se han tramitado 16 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, 1 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 MSPPI la información correspondiente a los meses del periodo enero-febrero de 2017. El 15 de abril 2017 se incorporará lo correspondiente al mes de marzo, 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. | Durante el primer trimestre del 2017, se agregaron 4 trámites: CFE-00-005 Reclamación y controversia a juicio del solicitante en relación al oficio de presupuesto de obra, CFE-00-014 Interconexión de centrales eléctricas con capacidad menor a 0.5 MW, CFE-00-015 Inscripción a las tarifas con cargo fijo para media y alta tensión, CFE-00-016 Convenio de cesión de derechos sobre la demanda eléctrica contratada con el suministrador, en servicios de suministro de energía eléctrica en baja y media tensión. Asimismo, se realizó la actualización del catálogo de Centros de Atención de Planeación y Comercial en donde se pueden efectuar los tramites dados de alta en la Ventanilla Única Nacional (VUN) |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el 1er. trimestre de 2017, se tiene un avance en Normas Internas Sustantivas y Administrativas de: 12 actualizaciones y 9 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 de 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 este primer 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 marzo del 2017 se atendieron 661 solicitudes de servicio para videoconferencia, con un total de 637 videoconferencias, representando en promedio 11 videoconferencias diarias de lunes a viernes en un horario de 7:30 a 20:00 hrs.; con un total de 1342 hrs. 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 9 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. | El presupuesto de CFE para la difusión de campañas en medios de comunicación durante 2017, fue establecido de conformidad con los "Lineamientos en materia de disciplina y austeridad presupuestaria de la Comisión Federal de Electricidad y sus empresas subsidiarias" aprobados por el Consejo de Administración.  Inició en este primer trimestre, la campaña denominada "La Grandeza de CFE nuestra energía eres Tú II", misma que será difundida del 23 de marzo al 1 de abril y del 5 de junio al 24 de agosto de 2017, campaña mediante la cual se mantiene el esfuerzo para fortalecer la presencia de la marca frente a los usuarios domésticos, industriales y comerciales, en el marco del Plan de Negocios 2017-2021. |
| 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 cierre del 1er trimestre de 2017, el ejercicio de las partidas presupuestarias administradas por la Subgerencia de Transportes Terrestres comparado con lo ejercido en el 4to trimestre de 2016 fue el siguiente: 1) la Pos Pre 3727 "Renta de Equipo de Transporte" registró un sobre-ejercicio por un monto de $ 129,966,700.00, es decir, casi un 31% mayor al periodo comparado. Dicha variación se explica por la presentación extemporánea de facturas del principal proveedor que fueron liquidadas en 2017; 2) la Pos Pre 3735 "Reparación de Equipo de Transporte" reportó un subejercicio por un monto de $ 2,740,103.27, lo cual significó que lo erogado el 1T17 equivale a aproximadamente un 11.8% del gasto registrado el 4T16, lo cual se explica por la suspensión de la vigencia del Contrato de Servicios; y 3) por su parte la Pos Pre 2133 "Combustibles y Lubricantes de Equipo de Transporte" registró ahorros por un monto de $ 542,893.69, equivalente a un 16.6%. |
| 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 atención al Programa de Ahorro de Agua, en los baños del inmueble de Ródano, se concluyó al 100%, la sustitución de fluxómetros electrónicos por fluxómetros de 4.8 LT.  Se concluyó programa en colaboración con la empresa Consanhi, mediante la colocación de unidades para depositar desechos femeninos íntimos en los baños de los inmuebles de Reforma y Mississippi, evitando la contaminación de otros residuos sólidos. |
| 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. | Conforme a los plazos establecidos por el INDAABIN se llevó a cabo en tiempo y forma la revisión y actualización de los inmuebles a cargo de la CFE en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal recibiéndose el acuse de recibo correspondiente el 28 de marzo de 2017. Con motivo de la separación legal de la CFE y la transferencia de los contratos de arrendamiento de inmuebles a las Empresas Productivas Subsidiarias, la revisión y actualización de la información en el Sistema de Contratos de Arrendamiento, a partir del ejercicio fiscal 2017, será realizado en forma directa por estas últimas. Respecto de la actualización del campo 48 del RUSP, el área de Recursos Humanos de la CFE procedió conforme a lo aplicable para el caso de las Empresas Productivas Subsidiarias. |
| 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 primer trimestre del año 2017, se tienen ocupados 301 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. A la fecha, se cuenta con las estructuras básicas de las nueve Empresas Productivas Subsidiarias (EPS) |
| 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, lo cual se fortalecerá dentro del marco establecido en la Reforma Energética. |
| 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 en Servicios Personales resultó superior con respecto al cierre del ejercicio del año 2016, lo cual obedece principalmente a un mayor gasto que se explica por un calendario bajo en los primeros meses en el rubro de sueldos base y prestaciones del contrato colectivo de trabajo. Se estima se corregirá en los siguientes meses. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Las erogaciones en servicios generales y otros materiales y suministros, resultaron menores en términos reales a las registradas a igual periodo de 2016. Destaca un mayor ejercicio en honorarios a personas morales, compensadas con menores erogaciones en pasajes aéreos nacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el primer trimestre de 2017, hubo una disminución del 30% de pasajes aéreos, lo que significa una reducción de 3,600 boletos y 2.2 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. | A la fecha no se han realizado acciones dado que no se ha emitido la guía anual por parte de la Secretaría de la Función Pública |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | A la fecha no se han realizado acciones dado que no se ha emitido la guía anual 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. | A la fecha no se han realizado acciones dado que no se ha emitido la guía anual 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. | A la fecha no se han realizado acciones dado que no se ha emitido la guía anual 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. | 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. |
| 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. |
| 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 marzo 2017 se optimizaron 2 nuevos procesos. En el periodo 2014 - marzo 2017 se cuenta con 66 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 piloto la estandarización de 4 procesos. A la fecha, en el mes de marzo de 2017, se concluyó la estandarizaron de 9 procesos. En el periodo 2014 a marzo 2017, se cuenta con 30 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. | En el primer trimestre enero - marzo de 2017, se tiene una plantilla de 3,821 prestadores de servicio social; 1,010 en Oficinas Nacionales y 2,811 en Áreas Foráneas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Dentro del Programa de Competencias Institucionales, en el primer trimestre enero - marzo de 2017, se renovó la acreditación de 8 Centros de Evaluación |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Derivado del Convenio Específico que se firmó en marzo de 2015 ITESM, 2 trabajadores de la CFE se encuentran cursando la Maestría en Ingeniería Energética (MIE) y 100 en la Maestría en Administración de la Energía y Fuentes Renovables (MER). Derivado del contrato donativo celebrado con la Fundación UNAM (FUNAM) para promover el "Premio Fundación UNAM-CFE de Energía 2016" en los meses de enero-marzo se realizaron las evaluaciones de las 30 tesis participantes. Está próximo a emitirse el fallo de las tesis que recibirán mención. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de febrero de 2017, el Comité Técnico Nacional de Evaluación de Incentivos Grupales (CTNEIG) realizó la evaluación anual de los Contratos Programa y Gestión 2016 de cada una de las áreas que formalizaron sus contratos al inicio del año y mediante su cumplimiento, se hicieron merecedores al pago del incentivo grupal correspondiente.  Asimismo, se llevó a cabo la presentación ante el CTNEIG de los proyectos de Contrato Programa y Gestión 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | 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 Negocio 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. | En el primer trimestre de 2017 se solicitó por parte de la Secretaría de la Función Pública integrar 3 nuevos trámites a Ventanilla Única, mismos que se encuentran operando al 100%. Por otro lado, la CFE comunicó a la SFP que se encuentra en proceso de transformación, lo cual implica la revisión de los trámites y servicios para eliminarlo por parte de CFE y se den de alta por la Empresa Productiva Subsidiaria correspondiente. |
| 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 CFE se cuenta con el Sistema de Administración Documental, el cual gestiona las conformidades técnicas para las contrataciones de TIC en la CFE y sus Empresas, Así mismo se cuenta con el módulo de oficina digital el cual aplica la firma electrónica con la fiel del SAT; dentro de este sistema se tiene el módulo de Libros de Historia Documental para la documentación de libros blancos. |
| 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 enero - marzo el Subcomité de TIC realizó 3 sesiones ordinarias, atendiendo las funciones encomendadas por el Consejo Consultivo Técnico, 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)